



الملكة الرسميّة

لمملكة الأردنّيّة الهاشميّة

عمان: الأربعاء ٢٥ ذو القعدة سنة ١٤٢٠ هـ - الموافق ١ آذار سنة ٢٠٠٠ م.

العدد : ٤٤١٦

يصدر عن رئاسة الوزراء

طبعت في المطابع العسكرية

توزع من قبل وزارة المالية

هذا من العمل



فهرس العدد ٤٤١٦ الصادر بتاريخ ٢٠٠٠/٣/١

| رقم<br>الصفحة | الموضوع  |
|---------------|--|
| ٧٦١           | - قانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٠ قانون معدل لقانون مؤسسة الموالى                            |
| ٧٦٤           | - قانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠ قانون معدل لقانون الاتصالات                                |
| ٧٦٦           | - نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٠ نظام معدل لنظام رسوم<br>الدخول إلى المتاحف والمواقع الأثرية |
| ٧٦٨           | - نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠ نظام ممارسة مهنة الهندسة الزراعية                           |
| ٧٧١           | - نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠ نظام التأمين الصحى في القوات المسلحة الأردنية               |
| ٧٨٠           | - نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٠ نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة للموظفين                   |
| ٧٨٣           | - نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠ نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال                       |
| ٨٠٧           | - نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٠٠ نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال               |
| ٨٣٠           | - نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٠٠ نظام اللوازم والأشغال في جامعة الحسين بن طلال               |
| ٨٥٤           | - نظام رقم (٩) لسنة ٢٠٠٠ للنظام المالي في جامعة الحسين بن طلال                       |
| ٨٦٦           | - إعطاء حالات من أجور خدمات الطب الشرعي  |
| ٨٦٧           | - التعريفات الجمركية   |

هذا من العمل

لجن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ماقرره مجلس الاعيان والنواب  
نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره  
واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٥) لسنة ٢٠٠٠

قانون معدل لقانون مؤسسة الموائع

المادة ١- يسمى هذا القانون ( قانون معدل لقانون مؤسسة الموائع لسنة ٢٠٠٠ ) ويقرأ مع القانون رقم (٣٦) لسنة ١٩٨٥ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي قانوناً واحداً ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- تعدل المادة (٤) من القانون الاصلي على النحو التالي :-

اولاً : باعتبار ماورد فيها فقرة (أ) .

ثانياً : باضافة الفقرة (ب) بالنص التالي :-

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، للمؤسسة بقرار من مجلس الوزراء بناءً على تنسيب المجلس ان تتعاقد مع أي جهة اخرى لتتولى أيّاً من المهام والاعمال المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة وذلك بموجب اتفاقية يقرها مجلس الوزراء لهذه الغاية تحدد فيها مدة العقد وشروطه وسائر الاحكام المتعلقة به .

هذا من العمل



المادة ٣- يلغى نص المادة (٧) من القانون الاصيل ويستعاض عنه بالنص التالي :-

**المادة ٧-**

يتألف المجلس من الوزير رئيساً وعضوية كل من :-

- أ - المدير العام  
ب - مدير عام مؤسسة سكة حديد العقبة  
ج - مساعد مدير عام دائرة الجمارك  
يسميه مدير عام دائرة الجمارك

نائباً للرئيس

د - خمسة اشخاص من ذوي الخبرة

والاختصاص يعينهم مجلس الوزراء

بناء على تنسيب الوزير لمدة سنتين

قابلة للتجديد على ان يكون ثلاثة

منهم من القطاع الخاص.

٢٠٠٠/٢/١

عبد الله الثاني ابن الحسين

|  |   |  |
|--|---|--|
| رئيس الوزراء<br>ووزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة          | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود   | نائب رئيس الوزراء<br>ووزير التخطيط<br>الدكتور ريماء خلف  |
| نائب رئيس الوزراء<br>ووزير الخارجية بالوكالة<br>ايمن المجالي | وزير الأوقاف والشؤون<br>والمقدسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير دولة<br>للشؤون البرلمانية ووزير الداخلية بالوكالة<br>توفيق كريشان |
| وزير المالية<br>الدكتور ميشيل مارنو                          | وزير العمل ووزير<br>السياحة والآثار بالوكالة<br>عبد القادر                | وزير الزراعة<br>المهندس هاشم الشبول  |
| وزير المياه والري<br>الدكتور كامل محادين                     | وزير الأشغال<br>العامة والإسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا                  | وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شلقم  |
| وزير البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان             | وزير النقل<br>المهندس عيسى أبوب   | وزير الصحة<br>الدكتور مصلح الطراونة  |
| وزير العدل<br>خلف مساعده                                     | وزير الثقافة<br>ووزير الإعلام<br>صالح قلاب                                | وزير الطاقة<br>والثروة المعدنية<br>المهندس والى صبري   |

هذا من العمل



نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية  
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ماقرره مجلس الاعيان والنواب  
نصادق على القانون الآتي ونأمر باصداره  
واضافته الى قوانين الدولة :-

قانون رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠

قانون معدل لقانون الاتصالات

المادة ١- يسمى هذا القانون (قانون معدل لقانون الاتصالات لسنة ٢٠٠٠) ويقرأ مع  
القانون رقم (١٣) لسنة ١٩٩٥ المشار اليه فيما يلي بالقانون الاصلي قانوناً  
واحداً ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- تعدل المادة (٩٠) من القانون الاصلي باضافة الفقرة (ب) بالنص التالي اليها  
واعادة ترقيم الفقرة (ب) الواردة فيها لتصبح (ج) .

ب- قانون مؤسسة الاتصالات السلكية واللاسلكية رقم (٢٩) لسنة ١٩٧١  
والتعديلات التي طرأت عليه .

عبد الله الثاني ابن الحسين ٢٠٠٠/٢/١

|   |   |   |
|---|---|---|
| رئيس الوزراء<br>عبد الرؤوف الروابدة                 | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود   | نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتورة ريم خلف   |
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>ايمن المجالي    | وزير الاوقاف والشؤون<br>والمقنسات الاسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير دولة<br>للشؤون البرلمانية ووزير الداخلية بالوكالة<br>توفيق كريسنان |
| وزير<br>المالية<br>الدكتور ميشيل مارتنو             | وزير العمل ووزير<br>السياحة والآثار بالوكالة<br>عبد الغايز                | وزير<br>التربية والتعليم<br>الدكتور عزت جرادات  |
| وزير<br>المياه والري<br>الدكتور كامل محادين         | وزير الاشغال<br>العامه والسكان<br>المهندس حسني ابو غيدا                   | وزير<br>التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعه الوحش   |
| وزير<br>البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان | وزير<br>النقل<br>المهندس عيسى ايوب  | وزير<br>الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحلايله   |
| وزير<br>العدل<br>خلف مساعده                         | وزير الثقافة<br>ووزير الاعلام<br>صالح قلاب                                | وزير الطاقة<br>والثروة المعدنية<br>المهندس وائل صبري  |

هذا من العمل

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية  
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٩/١٢/٢٥  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٢) لسنة ٢٠٠٠

نظام معدل لنظام رسوم الدخول إلى المتاحف

#### والمواقع الأثرية

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام رسوم الدخول إلى المتاحف والمواقع  
الأثرية لسنة ٢٠٠٠) ويقرأ مع النظام رقم (٣١) لسنة ١٩٩٣ المشار إليه فيما يلي  
بالنظام الأصلي وماطراً عليه من تعديل نظاماً واحداً ويعمل به من تاريخ نشره  
في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- تعدل المادة (٤) من النظام الأصلي بإضافة الفقرة (ج) بالنص التالي إليها:-

ج- الأبناء المرافقين لوالديهم الذين لم يكملوا الخامسة عشرة من  
أعمارهم عند زيارتهم لموقع آثار البتراء وذلك على الرغم مما ورد  
في البند (٢) من الفقرة (١) من المادة (٣) من هذا النظام .

١٩٩٩/١٢/٢٥

عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |   |   |
|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتورة ريم خلف                     | نائب رئيس الوزراء<br>وزير البريد والاتصالات<br>وزير النقل بالوكالة<br>جمال الصرايرة | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة                                  |
| وزير الأوقاف والشؤون<br>والمقنسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير البريد والاتصالات<br>وزير النقل بالوكالة<br>جمال الصرايرة                      | نائب رئيس الوزراء<br>وزير الإعلام<br>أيمن المجالي                                   |
| وزير<br>السباحة والآثار<br>عقل بلتاجي                                     | وزير<br>الخارجية<br>عبد الله الخطيب   | وزير الشؤون البلدية والتربية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كريشان |
| وزير<br>التربية والتعليم<br>الدكتور عزت جرادات                            | وزير<br>العمل<br>عبد الفايز   | وزير<br>الداخلية<br>نايف القاضي   |
| وزير<br>العدل<br>الدكتور حمزة حداد  | وزير<br>المياه والري<br>الدكتور كامل محادين   | وزير<br>الزراعة<br>المهندس هاشم الشبول  |
| وزير الأشغال<br>العامة والإسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا                  | وزير<br>الصحة<br>الدكتور اسحق مرقه  | وزير<br>الثقافة<br>الدكتور فيصل الرفوع  |
| وزير<br>الشباب والرياضة<br>سعيد شلم                                       | وزير<br>التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعه الوحش                               | وزير<br>الصناعة والتجارة<br>محمد عصفور  |

هذا من العمل

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ١٩٩٩/١٢/٢٥

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٣) لسنة ٢٠٠٠

نظام لممارسة مهنة الهندسة الزراعية

صادر بمقتضى المادة (٦١) من قانون نقابة

المهندسين الزراعيين رقم (١٩) لسنة ١٩٩٨

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام ممارسة مهنة الهندسة الزراعية لسنة ٢٠٠٠ ) ويعمل به

من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية.

المادة ٢- تزود الشركة أو المؤسسة التي تمارس أيًا من الأعمال المبينة أدناه النقابة باسم

المهندس الزراعي المعين لديها وتخصصه :-

أ- صناعة المبيدات الزراعية والأعلاف والأسمدة والمخصبات الزراعية

وإنتاج البذور ومستوردو هذه المواد.

ب- الصناعات الغذائية الزراعية.

ج- أعمال البستنة ووقاية النباتات وإنتاج البذور والتقاوي والاشتال وبيع

التفريخ والصيوان حديثة الفقس.

المادة ٣- تستوفي النقابة من شركات ومكاتب الدراسات والاستشارات والتصاميم الهندسية

الزراعية الرسوم التالية :-

١- مائة دينار رسم اشتراك سنوي .

ب- خمسة بالاف من مقدار الاعتب الذي تتقاضاه الشركات والمكاتب

التالية أو مائة دينار ايهما اقل :-

١- الشركات والمكاتب الاردنية باستثناء الاعتب المتحققة عن

اعمالها خارج المملكة .

٢- الشركات والمكاتب غير الاردنية التي تمارس اعمالها في

المملكة .

المادة ٤- تستوفي النقابة رسوم تصديق الوثائق حسبما يلي :-

١- ديناران مقابل التصديق على صحة توقيع المهندس الزراعي .

ب- نصف دينار مقابل تصديق أي وثيقة صادرة عن النقابة .

مكتبة المجلد



المادة ٥- يصدر وزير الزراعة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

١٩٩٩/١٢/٢٥

عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |   |   |
|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>ووزير التخطيط<br>الدكتور ريماء خلف                   | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود                               | رئيس الوزراء<br>عبد الرؤوف الروابدة   |
| وزير الأوقاف والشؤون<br>والمقدسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | وزير البريد والاتصالات<br>ووزير النقل بالوكالة<br>جمال الصرايرة | نائب رئيس الوزراء<br>ووزير الإعلام<br>أيمن المجالي                                  |
| وزير السياحة والآثار<br>عقل بلتاجي  | وزير الخارجية<br>عبد الإله الخطيب                               | وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>ووزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كرشان |
| وزير التربية والتعليم<br>الدكتور عزت جرادات                               | وزير العمل<br>عبد الحافظ  | وزير المالية<br>الدكتور ميشيل مارلو   |
| وزير العدل<br>الدكتور حمزة حداد   | وزير المياه والري<br>الدكتور كامل محادين                        | وزير الطاقة والثروة المعدنية<br>المهندس سليمان أبو عليم                             |
| وزير الأشغال العامة والإسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا                     | وزير الصحة<br>الدكتور اسحق مرقه                                 | وزير الثقافة<br>الدكتور فيصل الرفوع   |
| وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شلقم   | وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعه الوحش              | وزير الصناعة والتجارة<br>محمد عصفور   |

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية  
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٥/١/٢٠٠٠  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٤) لسنة ٢٠٠٠

نظام التأمين الصحي في القوات المسلحة الأردنية  
صادر بمقتضى المادة (١٣٤) من قانون خدمة الضباط  
في القوات المسلحة الأردنية رقم (٣٥) لسنة ١٩٦٦

المادة ١- يسمى هذا النظام ( نظام التأمين الصحي في القوات المسلحة الأردنية لسنة ٢٠٠٠ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة ٢- يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

|                     |  |
|---------------------|--|
| القوات المسلحة :    | القوات المسلحة الأردنية                      |
| رئيس هيئة الأركان : | رئيس هيئة الأركان المشتركة للقوات المسلحة    |
| الهيئة :            | الهيئة العليا المشكلة بموجب احكام هذا النظام |
| المديرية :          | مديرية الخدمات الطبية الملكية                |
| المدير :            | مدير المديرية                                |
| الصندوق :           | صندوق التأمين الصحي                          |
| المستشفى :          | المستشفى العسكري                             |
| المركز الطبي :      | كل مركز او عيادة طبية عسكرية                 |

هذا من اجل

المعالجة : الخدمة الطبية من فحوصات سريرية ومخبرية  
وشعاعية ومعالجة اختصاصية وعمليات جراحية  
بما في ذلك الولادة والعناية بالحامل والطفل  
وغير ذلك من انواع المعالجة والادوية .

المادة ٣-١- ينشأ في القوات المسلحة صندوق يسمى ( صندوق التأمين الصحي )  
يهدف الى تقديم المعالجة للمشاركين فيه والمتقاعين منه ضمن  
الامكانيات المتوافرة .  
ب- يكون للصندوق موازنة خاصة به تدرج ضمن موازنة القوات المسلحة .

المادة ٤-١- يعتبر مشتركاً في الصندوق بصورة الزامية :-  
١- الضباط والافراد والموظفون المصنفون والمستخدمون العاملون  
في القوات المسلحة والامن العام والمخابرات العامة والدفاع  
المدني .  
٢- أي جهة تقرر الهيئة قبول اشتراكها في الصندوق وفقاً للاتفاقية التي  
تعقد معها لهذه الغاية .  
ب- يكون الاشتراك اختيارياً للضباط والافراد المصنفين المتقاعدين من  
الخدمة في القوات المسلحة والامن العام والمخابرات العامة والدفاع  
المدني .

المادة ٥-١- يستوفي من المشاركين في الصندوق بدل اشتراك شهري على النحو  
التالي :-  
١- الضباط من رتبة عقيد فما فوق اربعة دنانير .  
٢- الضباط وحتى رتبة مقدم ديناران ونصف .

٣- الرتب الاخر دينار ونصف .  
٤- الموظفون المصنفون والمستخدمون دينار ونصف  
٥- الضباط المتقاعدون دينار ونصف .  
٦- الرتب الاخرى من المتقاعدين دينار .  
ب- اما الاشخاص التابعين الى أي من الجهات المشتركة في الصندوق وفقاً  
لنص البند (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٤) من هذا النظام فيحدد بدل  
اشتراكهم الشهري بمقتضى تعليمات تصدرها الهيئة لهذه الغاية .  
ج- يعفى من بدل الاشتراك الشهري كل منفع من افراد عائلة المشترك  
المتوفى المذكورين في المادة (٦) من هذا النظام .

المادة ٦- ينتفع من الصندوق كل من :-  
أ- الاب والام .  
ب- الزوجة او الزوجات وزوج المشتركة العاملة .  
ج- البنات العازبات والارامل والمطلقات .  
د- الابناء الذين لم يكملوا الثامنة عشرة من العمر .  
هـ- الابناء المعاقين والعاجزين كلياً عن اعالة انفسهم بقرار من اللجنة  
الطبية العسكرية المركزية .  
و- الابناء الذين يتلقون العلم في المعاهد او الكليات او الجامعات الى  
ان يكملوا الخامسة والعشرين من العمر ايها اسبق .  
ز- الاخوة والاخوات العاجزين عن اعالة انفسهم بقرار من اللجنة الطبية  
العسكرية المركزية .  
ح- افراد عائلة المشترك الذي يتوفى اثناء الخدمة او بعد احالته على  
التقاعد .

هذا عند العمل



المادة ٧- يسمح مقابل الاجر بمعالجة غير المشتركين في الصندوق وغير المنتفعين منه بمقتضى احكام هذا النظام وذلك بمقتضى تعليمات يصدرها رئيس هيئة الاركان لهذه الغاية .

المادة ٨- تضطلع المديرية بمايلي :-

- أ- تقديم الخدمة العلاجية او الوقائية والخدمة الصحية والوقائية للمشاركين والمنتفعين ومن تتم الموافقة على معالجتهم مقابل الأجر .
- ب- تأمين افضل مستوى للخدمة الصحية في وحدات القوات المسلحة كافة والعمل على رفع هذا المستوى وتحسينه بشكل مستمر .

المادة ٩- أ- تشكل هيئة عليا في المديرية برئاسة رئيس هيئة الاركان وعضوية كل من :-

- مساعد رئيس هيئة الاركان للإدارة
- مساعد رئيس هيئة الاركان للقوى البشرية
- مساعد رئيس هيئة الاركان للتخطيط والتنظيم
- مدير المديرية
- مدير الدائرة المالية
- مدير القضاء العسكري
- المدير الفني للمديرية
- رئيس شعبة التأمين الصحي

ب- يجوز لرئيس هيئة الاركان ضم اعضاء آخرين الى اللجنة اذا دعت الحاجة الى ذلك .

المادة ١٠- أ- تختص الهيئة بالأمر التالي :-

- ١ - وضع السياسة العامة للرعاية الصحية والتأمين الصحي في القوات المسلحة .
- ٢ - اقرار الخطط المتعلقة بالتدريب والتزويد والتعاون الطبي في الداخل والخارج وعقد الدورات ورصد المخصصات اللازمة لها في موازنة صندوق التأمين الصحي .
- ٣ - اعداد موازنة المديرية وموازنة الصندوق وتوزيعها الى بنود تمهيدا لاقرارها ومراقبة تنفيذها .
- ٤ - الطلب من القيادة العامة للقوات المسلحة استملاك الاراضي اللازمة للمنشآت والابنية الطبية اللازمة وشراء العقارات او استئجارها لفئات الخدمات الطبية .
- ٥ - قبول الهبات والتبرعات لمقاصد المعالجة الطبية .
- ٦ - التنسيب الى رئيس هيئة الاركان باجراء أي تعديل على هذا النظام وتعديل اجور المعالجة ولقائها الغير المشتركين في الصندوق وغير المنتفعين منه حسب مقتضيات الظروف .
- ٧ - اقرار انشاء المستشفيات والمراكز الطبية في أي منطقة في المملكة وتوسيع القائم فيها اذا دعت الحاجة الى ذلك .
- ٨ - النظر في أي موضوع آخر يتعلق بمهام المديرية اذا طرحه ثلاثة اعضاء على الاقل من الهيئة .
- ٩ - الموافقة على منح الجوائز للأطباء والصيادلة واتخاذ اجراءات وقف هذه الجوائز في الحالات المنصوص عليها في هذا النظام .
- ب- لرئيس هيئة الاركان المشتركة او من يفوضه اعفاء المرضى غير المقتردين من فئات المعالجة وفق تعليمات يصدرها لهذه الغاية .

هذا من اجل



- المادة ١١-أ- تجتمع الهيئة بدعوة من رئيس هيئة الأركان مرة على الأقل كل ثلاثة أشهر ويكون اجتماعها قانونياً بحضور ثلثي الأعضاء على أن يكون الرئيس من بينهم وتتخذ قراراتها بأكثرية اصوات الحاضرين وإذا تساوت الاصوات يرجح الجانب الذي صوت معه الرئيس .
- ب- يكون رئيس شعبة التأمين الصحي سكرتيراً للهيئة يتولى توجيه الدعوة لاجتماعاتها واعداد جدول اعمالها وتدوين محاضرها وتنظيمها واخذ توقيع اعضائها عليها ومتابعة تنفيذ قراراتها .
- ج- يصدر رئيس هيئة الأركان التعليمات الخاصة بمكافآت اعضاء الهيئة عن الاجتماعات التي تعقدها .

المادة ١٢- تتم المعالجة لغايات هذا النظام بتقديم كل ما يمكن تقديمه من فحوصات سريرية ومخبرية وشعاعية وأي فحوصات خاصة وأي عمليات جراحية ومعالجات حكيمية ، كما تشمل الولادة والعناية بالحوامل والاطفال وغير ذلك من الخدمات الطبية ضمن الامكانيات المتوافرة ولا تشمل المعالجة خارج البلاد .

- المادة ١٣- أ- يصرف لكل مشترك بطاقة طبية خاصة به وفق نموذج تعدده المديرية لهذه الغاية .
- ب- يجوز للمدير حجز البطاقة التي يساء استعمالها لمدة لا تتجاوز سنة واحدة .

المادة ١٤-أ- تتألف الموارد المالية للصندوق مما يلي :-

- ١- رسوم الاشتراك .
- ٢- اجور المعالجة والاقامة في المستشفيات والمراكز الطبية .

- ٣- ريع استثمار اموال الصندوق المودعة في البنوك .
  - ٤- الهبات والتبرعات والامانات .
- ب- يتم الصرف من الصندوق بقرار من رئيس هيئة الأركان او من يفوضه خطياً وذلك في حدود المبالغ المدرجة في بنود موازنته .
- المادة ١٥- يتولى المدير المالي للقوات المسلحة تحصيل جميع الاموال المستحقة لحساب الصندوق بموجب قانون تحصيل الاموال الاميرية اذا دعت الحاجة لذلك .

المادة ١٦- تعتبر اموال الصندوق و موجوداته ملكاً للقوات المسلحة .

المادة ١٧-أ- ١- يمنح الاخصائيون من الاطباء والصيدلة حافزاً مالياً بنسبة (٣٥٪) من اجمالي اجور معالجة غير المشتركين في الصندوق وغير المنتفعين منه وفقاً لنص المادة (٧) من هذا النظام وتوزع وفقاً لأسس التصنيف الطبي المعتمدة في المديرية ووفقاً للتعليمات التي يصدرها رئيس هيئة الأركان لهذه الغاية .

- ٢- للهيئة ان تقرر صرف الحافز في حدود هذه النسبة لغير المذكورين في البند (١) من هذه الفقرة .
- ب- يصرف الحافز من صندوق التأمين الصحي مرة كل اربعة اشهر .
- ج- تصرف الحوافز للمتميزين من الاطباء الاختصاصيين في نهاية كل سنة وفق تعليمات خاصة يصدرها رئيس هيئة الأركان لهذه الغاية .

ملف من العمل

المادة ١٨- تحسب نسبة ما يتقاضاه الاطباء والصيادلة من موازنة الصندوق عن العمل الاضافي المنصوص عليه في المادة (٥) من الملحق (١) لنظام استخدام وعلاوات الاطباء والصيادلة في القوات المسلحة الاردنية رقم (٥٤) لسنة ١٩٧٠ او أي نظام يبدله او يحل محله على اساس مجموع الراتب والملاوات .

المادة ١٩- يوقف صرف الحافز عن يتقاضاه في أي من الحالات التالية :-

- أ- اذا كان في اجازة مرضية تزيد على ستين يوماً .
- ب- اذا كان في اجازة دون راتب لمدة تزيد على شهرين .
- ج- اذا اوفد في دورة او بعثة علمية لمدة تزيد على شهرين .
- د- اذا ادين بجناية او بجنحة مخلة بالشرف او بأداب المهنة .
- هـ- اذا اخل بواجبات وظيفته او اهمل القيام بها او خالف الضبط والنظام العسكري .

المادة ٢٠- يصدر رئيس هيئة الاركان بناء على تنسيب من الهيئة التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام .

المادة ٢١- يلغى ( نظام التأمين الصحي في القوات المسلحة الاردنية ) رقم (١٢٧) لسنة ١٩٧٣ وتعديلاته .

٢٠٠٠/١/٢٥ عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |   |   |
|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتور ريماء خلف                              | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود   | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف التروادة              |
| رئيس الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كروشان | وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات<br>الاسلامية ووزير التربية والتعليم بالوكالة<br>الدكتور عبد السلام العبادي | نائب<br>رئيس الوزراء<br>أيمن المجالي                            |
| وزير المالية<br>الدكتور ميشيل مارتو   | وزير الداخلية<br>نائب القاضي  | وزير الخارجية<br>عبد الله الخطيب                                |
| وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعة الوحيش                                 | وزير الأشغال العامة والإسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا   | وزير الزراعة ووزير المياه والري بالوكالة<br>المهندس هاشم الشبول |
| وزير الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحارثي                                       | وزير النقل<br>المهندس عيسى أيوب   | وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شقم                                |
| وزير الطاقة والثروة المعدنية<br>المهندس وائل صبري                                   | وزير الثقافة ووزير الاعلام<br>صالح فلاح   | وزير الصحة<br>الدكتور مصطفى الطراونة                            |
|   | وزير البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان  |   |
|   | وزير العدل<br>خلف مساعده  |   |

هذا من اجل

لجن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية  
بمقتضى المادة (١٢٠) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٠/٢/١  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٥) لسنة ٢٠٠٠  
نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة للموظفين

المادة ١- يسمى هذا النظام (نظام معدل لنظام العلاوات الموحدة للموظفين لسنة ٢٠٠٠) ويقرأ مع النظام رقم (٢٣) لسنة ١٩٨٨ المشار اليه فيما يلي بالنظام الأصلي وما طرأ عليه من تعديل نظاماً واحداً ويعمل به من التاريخ الذي يقرره مجلس الوزراء .

المادة ٢- تعدل المادة (٦) من النظام الأصلي على النحو التالي :-

أولاً :- بإلغاء نص الفقرة (ج) منها والاستعاضة عنه بالنص التالي :-

ج- ١- تمنح علاوة اضافية على النحو المبين أدناه لمن يلي :-

|                |                 |
|----------------|-----------------|
| الموظف         | نسبة العلاوة من |
| الراتب الأساسي |                 |

- |   |                             |        |
|---|-----------------------------|--------|
| - | الطبيب البشري وطبيب الأسنان | (١٢٠٪) |
| - | الطبيب البيطري              | (١٢٠٪) |
| - | المهندس                     | (١٢٠٪) |
| - | المهندس الزراعي العامل      | (١٢٠٪) |
| - | في مجال اختصاصه             |        |
| - | الميداني                    | (١٢٠٪) |

- الممرض والممرضة والقابلة القانونية (١٠٪)

العاملون في مستشفيات وزارة الصحة

- الممرض والممرضة والقابلة القانونية (١٥٪)

العاملون في غير مستشفيات وزارة الصحة

- الجيولوجي العامل في مجال اختصاصه (١٠٪)

٢- لا يجوز الجمع بين العلاوة المنصوص عليها في البند (١) من هذه

الفقرة وأي علاوة تشملها احكام الفقرة (١) من هذه المادة .

ثانياً :- بإضافة الفقرة (د) اليها بالنص التالي :-

د- لمجلس الوزراء بناء على تنسيب المجلس منح فئات معينة من

الموظفين ، من غير المنصوص عليهم في البند (١) من الفقرة (ج)

من هذه المادة ، علاوة اضافية لا تتجاوز في حدها الاعلى (١٢٠٪)

من الراتب الاساسي على انه لا يجوز الجمع بين هذه العلاوة وأي

من العلاوات المنصوص عليها في الفقرة (١) من هذه المادة .

ثالثاً :- بإلغاء عبارة (مقدارها (٢٥٪)) الواردة في الفقرة (هـ) منها و

الاستعاضة عنها بعبارة (مقدارها (٣٠٪)) .

رابعاً :- بإعادة ترقيم الفقرتين (د) و (هـ) منها لتصبحا (هـ) و (و) على

التوالي .

المادة ٣- تعدل المادة (٨) من النظام الأصلي على النحو التالي :-

أولاً :- بإلغاء عبارة (ثمانية ساعات يومياً) الواردة في الفقرة (١) منها

والاستعاضة عنها بعبارة (٤٥ ساعة اسبوعياً) .

مكرر من الجدول



ثانياً: بإلغاء عبارة (ثمانى ساعات على الأقل يومياً) الواردة في الفقرة (ب) منها والاستعاضة عنها بعبارة (٤٥ ساعة اسبوعياً على الأقل) .

٢٠٠٠/٢/١ عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |   |   |
|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتور ريماء خلف  | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود   | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة          |
| وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة ووزير دولة<br>للشؤون البرلمانية ووزير الداخلية بالوكالة<br>توفيق كريسبان | وزير الأوقاف والشؤون<br>والمقدسات الإسلامية<br>الدكتور عبد السلام العبادي | نائب رئيس الوزراء<br>وزير الخارجية بالوكالة<br>أيمن المجالي |
| وزير الزراعة<br>المهندس هاشم الشبول   | وزير التربية والتعليم<br>الدكتور عزت جرادات                               | وزير العمل ووزير<br>السياحة والآثار بالوكالة<br>عبد القادر  |
| وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شقم  | وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعة الوحلان                      | وزير الأشغال<br>العامة والإسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا    |
| وزير الصحة<br>الدكتور مصباح الطراونة  | وزير الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحافظ                              | وزير البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان            |
| وزير الطاقة<br>والثروة المعدنية<br>المهندس وائل صبري  | وزير الثقافة<br>وزير الإعلام<br>صالح قلاب                                 | وزير العدل<br>خلف مساعده                                    |

نحن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٥/١/٢٠٠٠

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٦) لسنة ٢٠٠٠

نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٣٦) من قانون الجامعات الأردنية

رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧ والمادة (١١) من قانون جامعة الحسين بن طلال

رقم (٢١) لسنة ١٩٩٩.

#### التعريفات

المادة (١) يسمى هذا النظام ( نظام الموظفين في جامعة الحسين بن طلال لسنة ٢٠٠٠ ) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

|                |  |
|----------------|--|
| الجامعة :      | جامعة الحسين بن طلال .   |
| المجلس :       | مجلس عمداء الجامعة .   |
| الرئيس :       | رئيس الجامعة .   |
| العميد :       | عميد الكلية او عميد النشاط الجامعي .   |
| الوحدة :       | الوحدة التنظيمية الرئيسة في الهيكل التنظيمي الاداري او الفني ، او الخدمات ، وتشتمل على دائرتين فاكتر . |
| الدائرة :      | جزء من الوحدة وتشتمل على شعبتين فاكتر .  |
| الشعبة :       | جزء من الدائرة وتشتمل على فرعين فاكتر .  |
| الفرع :        | جزء من الشعبة .  |
| مدير الوحدة :  | مدير أي وحدة من وحدات الجامعة من موظفي الفئة الاولى .  |
| مدير الدائرة : | مدير أي من دوائر الجامعة .   |

هذا من اجل

اللجنة: لجنة شؤون الموظفين •

الموظف: كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص حسب أحكام هذا النظام في وظيفة مصنفة أو غير مصنفة مدرجة في جدول

تشكيلات وظائف الجامعة بما في ذلك الموظف المعين بعقد،

ولا يشمل ذلك الشخص المستخدم بأجر يومي •

المستخدم :- كل شخص يعين بقرار من المرجع المختص لقاء أجر يومي •

المرجع الطبي :- اللجنة الطبية المختصة والتي تجدها الجامعة •

جدول التشكيلات :- بيان بالوظائف المخصصة للكليات والمعاهد والوحدات

والدوائر يصدره المجلس في بداية كل سنة مالية •

الفئة :- مجموعة من الوظائف ذات درجات ورواتب ومواصفات

ومسؤوليات محددة لها يقتضي هذا النظام •

المادة (٣) :- تسري أحكام هذا النظام على جميع الموظفين العاملين في الجامعة أو في أي معهد أو

مركز أو مؤسسة تابعة للجامعة باستثناء أعضاء هيئة التدريس الذين تسري عليهم

أحكام نظام هيئة التدريس •

المادة (٤) :- الموظفون الذين تسري عليهم أحكام هذا النظام قسمان :-

أ- الموظفون المصنفون :- وهم الذين يعينون في وظائف مصنفة ودائمة مبنية أسماؤها

وفانها ودرجاتها ورواتبها في جدول التشكيلات •

ب- الموظفون بعقود :- وهم الذين يعينون لمدة محددة بموجب عقود ترم بينهم وبين

الجامعة بمئة برلسها وتطبق على هؤلاء الموظفين الشروط الواردة في عقودهم في

جميع الأمور المتعلقة برواتبهم وعلاواتهم وإجازاتهم ونقلهم وانتهاء خدماتهم

وغيرها وتطبق عليهم أحكام هذا النظام في الشؤون الأخرى غير الواردة في تلك

العقود •

المادة (٥) :- أ- للرئيس تكليف أشخاص بالعمل في الجامعة ساعات محددة أو تعيينهم بأجر يومي

لمدة محددة وذلك ضمن المبالغ المخصصة لهذا الغرض في موازنة الجامعة •

ب- للرئيس تعيين أشخاص بعينة مؤقتة على حساب المشاريع المقررة كمشاريع

البحث، أو على حساب الأمانات، وتصرف استحقاقهم المالية من مخصصات تلك

المشاريع أو من حساب الأمانات وتنتهي خدماتهم بانتهاء المشاريع أو المخصصات •

### فئات الوظائف

المادة (٦) :- تقسم الوظائف في الجامعة حسب مستوياتها إلى الفئات التالية :-

الفئة الأولى :- وتشمل الوظائف القيادية الإدارية، والمختصة المالية، ولا يعين في هذه الفئة أو

يرفع إليها إلا من كان يحمل الدرجة الجامعة الأولى حداً أدنى بالإضافة إلى

المؤهلات والخبرات الأخرى المبينة في هذا النظام، وتشمل مهام وظائف هذه الفئة ما

يلي :-

أ- اقتراح السياسات العامة لدوائهم •

ب- إعداد الخطط الخاصة بالمشاريع والخدمات العامة للدوائر ومتابعتها والإشراف

على تنفيذها

الفئة الثانية :- وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال تخصصية في مجال العلوم

التطبيقية والطبيعية والإنسانية، كالمهنيين الطبية والهندسية والإقتصادية والزراعية و

الإدارية والقانونية والتربوية والحاسبية والمالية أو ما يعادل هذه التخصصات، و

الإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة إلا من كان يحمل الدرجة

الجامعة الأولى حداً أدنى •

الفئة الثالثة :- وتشمل الوظائف التي تكون مسؤولياتها القيام بأعمال أساسية في المجالات الإدارية أو

الكتابية والحاسبية والتدريبية وشؤون المستودعات والملازم والمكتبات والأعمال الفنية

والحرفية والمهنية، أو ما يعادلها، والإشراف على هذه الأعمال، ولا يعين في هذه الفئة

إلا من كان يحمل شهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها حداً أدنى •

الفئة الرابعة :- وتشمل الوظائف التي تكون مهامها القيام بأعمال حرفية وحرفية مساعدة والإشراف

على تنفيذها أو تأدية خدمات معينة •

المادة (٧) :- أ- تحدد مسميات الوظائف وفانها ومجوعاتها ومؤهلاتها وشروط أعضائها ودرجاتها

ورواتبها بموجب جدول لتصنيف الوظائف يصدره المجلس •

ب- تحدد مسميات وظائف الفئة الرابعة ومواصفاتها ورواتبها وزيادتها السنوية بموجب

تعليمات يصدرها الرئيس بناء على ترشيح اللجنة •

هذا من الأعمال

## التعيين

المادة (٨) :- يشترط فيمن يعين في أي وظيفة في الجامعة أن يكون :-

أ- أردنياً .

ب- أتم الثامنة عشرة من عمره بوثيقة رسمية .

ج- حائزاً على المؤهلات والخبرات المطلوب توافرها لأشغال هذه الوظيفة .

د- خالياً من الأمراض والمآهات البدنية والعقلية بموجب قرار من المرجع الطبي . ويجوز

للمرجع المختص تعيين من لا تتوافر فيه اللياقة الصحية الكاملة، على ألا يجوز ذلك

دون قيامه بالأعمال التي ستوكل إليه ولا تتعارض مع السلامة العامة .

هـ- حسن السلوك والسمة .

و- متمتعاً بحقوقه المدنية وغير محكوم عليه بجناية (باستثناء الجرائم السياسية) أو بجناية

تخل بالشرف والأمانة والآداب العامة .

المادة (٩) :- يجوز تعيين غير الأردني بموجب عقد إذا لم يكن هناك أردني تتوافر فيه المؤهلات

والتطلبات اللازمة للوظيفة، وعلى أن تتوافر فيه الشروط المنصوص عليها في الفقرات

(ب، ج، د، هـ، و) من المادة (٨) من هذا النظام، على أن يراعى في تعيينه التشريعات

المعمول بها في المملكة .

المادة (١٠) :- أ- تشكل لجنة تسمى (لجنة شؤون الموظفين) تكون صلاحياتها التنسيب إلى المرجع

المختص بتعيين الموظفين وتعيينهم وترقيتهم وتعديل أوضاعهم والنظر في الأمور

الأخرى المتعلقة بشؤونهم الوظيفية، وتشكل هذه اللجنة من :-

(١) أحد نواب الرئيس أو أحد مساعديه (رئيساً) .

(٢) اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس .

(٣) العميد أو المدير المختص عند بحث الحالات التي له علاقة بها .

ب- يكون مدير شؤون العاملين في الجامعة أمين سر لهذه اللجنة .

ج- تجتمع اللجنة بحضور أغلبية الأعضاء ممن فيهم رئيسها، وتكون قراراتها بالأكثرية

ال مطلقة، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي صوت معه رئيس اللجنة .

## المادة (١١)

أ- يعين موظفو الفئة الأولى بتنسيب من اللجنة وقرار من المجلس .

ب- يعين موظفو الفئتين الثانية والثالثة في الكليات أو الوحدات أو الدوائر الإدارية

بتوصية من العميد أو مدير الوحدة وتنسيب من اللجنة وقرار من الرئيس أو من

يفوض إليه هذه الصلاحية .

ج- يعين الموظفون الآخرون بقرار من الرئيس أو من يفوض إليه هذه الصلاحية و

تنسيب من اللجنة .

د- يعين المستخدمون بقرار من الرئيس .

المادة (١٢) :- أ- يكون لكل وحدة في الجامعة مدير يعين بقرار من الرئيس .

ب- يعين نائب مدير الوحدة ومساعدته ومدير الدائرة ومساعدته ورئيس الشعبة

ورئيس الفرع بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد أو مدير

الوحدة المختص .

المادة (١٣) :- يدرج عمر الموظف في قرار تعيينه لأول مرة وإذا كان يوم الولادة غير معروف اعتبر

الموظف من مواليد الأول من شهر كانون الثاني من سنة الولادة، وتعتبر الوثيقة

الرسمية الخاصة بعمر الموظف والمقدمة عند التعيين غير قابلة للتغيير أو التعديل مهما

كانت الأسباب، وذلك لغايات الوظيفة .

المادة (١٤) :- أ- مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة يكون للموظف عند تعيينه تحت

التجربة لمدة ثلاث سنوات ويتم تقييمه مرة كل ستة أشهر وفق النموذج المعد

لهذه الغاية، ويتم تثبيته في الخدمة أو الاستغناء عن خدماته حسب مقتضى الحال

قبل شهرين من نهاية مدة التجربة .

ب- يكون للموظف المعين بعقد تحت التجربة والذي صنف بعد سنتين من تعيينه

خاضعاً لسنة واحدة للتجربة من تاريخ التصنيف قابلة للتجديد سنة أخرى على

أن ينظر في أمر تثبيته قبل شهرين من نهاية السنة الثانية للتجربة وإذا لم تثبت

يستغنى عن خدماته شريطة إخطاره بذلك قبل شهرين من تاريخهاء

خدماته .

كلنا من أجل



ج- للمرجع المختص أن ينهي خدمة الموظف في أي وقت خلال مدة التجربة .  
د- إذا أعيد تعيين موظف في الجامعة كان قد ترك الخدمة فيها يخضع للتجربة من جديد وفقاً لأحكام هذه المادة .  
هـ- تعتبر مدة التجربة للموظف خدمة فعلية له .

المادة (١٥) :- عند تعيين الموظف يجوز أن تحسب له سنوات الخبرة وفقاً لما يلي :-

أ- زيادة سنوية واحدة عن كل سنة من السنوات الخمس الأولى من الخبرة المخصصة في مجال العمل في الوظيفة التي سيعين فيها والمتحققة بعد المؤهل العلمي الذي عين بموجبه وزيادة سنوية واحدة عن كل سنتي خبرة بعد ذلك، على ألا تزيد سنوات الخبرة المختصة على عشر سنوات .  
ب- في حالة عدم وجود الدرجة التي يستحقها طالب التعيين في جدول التشكيلات يجوز أن يعين في أعلى مرتبة مرتبطة بالدرجة الأدنى مباشرة على أن يشار إلى ذلك في قرار التعيين وتعديل درجته للدرجة المستحقة عند شغورها .  
ج- يجوز أن تحسب مدة الخبرة التي تزيد على ستة أشهر سنة كاملة .  
د- لا تحسب الخبرة التي سبقت الحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للوظيفة التي تم التعيين على أساسها .

هـ- يمكن الاستعاضة في الوظائف الفنية - في حالات استثنائية يقدرها الرئيس - عن شرط المؤهل العلمي بمؤهل فني أو خبره وكفاءته في مجال الاختصاص يجري تقديرها وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها رئيس الجامعة .

المادة (١٦) :- إذا حصل الموظف على مؤهل جامعي جديد تعرف به الجامعة في مجال عمله، فيجوز وفقاً لما تقتضيه مصلحة الجامعة تعديل وضعه على ضوء هذا المؤهل حسب الدرجة والراتب المقرر وذلك بقرار من الرئيس وتنسب من الملائمة .

### الرواتب والعلاقات

المادة (١٧) : تحدد رواتب الموظفين العاملين في الجامعة ودرجات هذه الرواتب وفقاً وتساوياً زيادتها وفقاً لتسلم الرواتب التالي :-

| الدرجة | الراتب | المرتبة | الدرجة |
|--------|--------|---------|--------|
| أ      | ٣٢٦    | ٥٢٦     | ٨      |
| ب      | ٢٥٤    | ٢٨٦     | ٨      |
| أ      | ٢٠٩    | ٢٢٣     | ٦      |
| ب      | ١٦٩    | ١٩٣     | ٦      |
| أ      | ١٥٠    | ١٧٠     | ٥      |
| ب      | ١٢١    | ١٤١     | ٥      |
| أ      | ١١٠    | ١٣٠     | ٥      |
| ب      | ٧٩     | ٩٩      | ٥      |
| -      | ٥٩     | ٧٥      | ٤      |
| -      | ٤٢     | ٥٤      | ٣      |
| -      | ٣١     | ٢٩      | ٢      |

المادة (١٨) : أ- يستحق الموظف العامل في الجامعة الزيادة السنوية عند حلول مرعدها .

ب- لا يجوز أن يؤدي ترفيع الموظف في الجامعة إلى نقصان في راتبه الأساسي بأي حال من الأحوال .

المادة (١٩) : تصرف للموظفين العاملين بمسؤوليات إدارية علاوة شهرية تسمى بدل مجيل وضيافة على النحو التالي :-

هذا من العمل

أ- (١) مدير الوحدة ٧٥ ديناراً

(٢) نائب مدير الوحدة ومساعدته ٤٥ ديناراً

مدير الدائرة

(٣) مساعد مدير الدائرة و ٢٠ ديناراً

رئيس الشعبة

(٤) رئيس الفرع الإداري ١٠ دنائير

(ب) ولا يجوز جمع أكثر من علاوة في هذه المادة لشخص واحد .

المادة (٢٠) : (أ) تصرف علاوة تنقل شهرية للموظفين في الجامعة على الشكل التالي على ألا تصرف هذه العلاوة لأي منهم إذا خصصت له سيارة من قبل الجامعة أو تم تأمين تنقله من قبلها بصورة دائمة:-

-مدير الوحدة ٤٥ ديناراً

-الموظف من الدرجة الأولى أو الثانية ٣٥ ديناراً

-الموظف من الدرجة الثالثة أو الرابعة ٣٠ ديناراً

-الموظف من الدرجة الخامسة أو السادسة ٢٠ ديناراً

-الموظف من الدرجة السابعة ١٢ ديناراً

(ب) تصرف للموظفين الذين يعملون بعقود علاوة تنقل مساوية لعلاوة من هم في سويتهم في الراتب وفق الترتيب المبين في الفقرة (أ) من هذه المادة .

(ج) ولا يجوز جمع أكثر من علاوة في هذه المادة لشخص واحد .

المادة (٢١) : أ- (١) يمنح الموظفون في الجامعة علاوة شهرية تسمى (علاوة جامعة) حسب الترتيب التالي :-

- موظفو الدرجة الأولى ١١٥ ديناراً

- موظفو الدرجة الثانية ١٠٠ ديناراً

- موظفو الدرجتين الثالثة والرابعة ٨٥ ديناراً

- موظفو الدرجات الخامسة

والسادسة والسابعة ٧٥ ديناراً

(٢) يعامل الموظفون المعينون بعقود معاملة نظراتهم في الدرجة والراتب حسب السنتير السابق .

ب- تصرف للموظفين في الجامعة علاوة إضافية على النحو التالي :

(١) (٢٥ %) خمس وعشرون بالمائة من الراتب الأساسي للموظفين المصنفين

والموظفين بعقود الذين لم يكملوا مدة سنتين في خدمة الجامعة .

(٢) (٤٠ %) أربعون بالمائة من الراتب الأساسي للموظفين المصنفين والموظفين

بعقود الذين قضوا في خدمة الجامعة سنتين أو أكثر .

ج- تصرف علاوة فنية لأصحاب التخصصات على النحو التالي :

(١) (٩٥ %) خمس وتسعون بالمائة من الراتب الأساسي لحاملي الدرجات العلمية في

الهندسة وعلاوة اختصاص مقطوعة مقدارها (٥) خمسة دنائير شهرية .

(٢) (١١٠ %) مائة وعشرة بالمائة من الراتب الأساسي لحاملي الدرجات العلمية في

الطب .

(٣) (٦٠ %) ستون بالمائة من الراتب الأساسي لحاملي الدرجات العلمية في طب

الأسنان والصيدلة .

(٤) (٣٥ %) خمس وثلاثون بالمائة من الراتب الأساسي لفئة للمرضين والممرضات .

المادة (٢٢) : تصرف للموظفين العاملين في الجامعة :-

أ- علاوة عائلية شهرية على النحو التالي :- دينار

-الزوجة ٧

-الولد الأول ٢

-الولد الثاني ٢

-الولد الثالث ٢

-الولد الرابع ٢

ب- علاوة شخصية شهرية للذين يتقاضون الرواتب من ١٣٠ دينار فما فوق قدرها

سبعة عشر ديناراً والذين يتقاضون رواتب من ٥٠-١٢٩ مبلغ وقدره لمائة

دنائير وللذين يتقاضون رواتب من ٤٩ ديناراً فما دون مبلغ وقدره خمسة دنائير .

كل هذا من أجل

ج- إذا تعددت زوجات المستحق للعلاوة فتعطى علاوة الزوجة لزوج واحد فقط إذا كان يتقاضى العلاوة عن أربعة أولاد . وإذا كان عدد الأولاد أقل من أربعة فتعطى العلاوات المخصصة للأولاد للزوجات الأخر بالإضافة للزوجة الأولى بشرط ألا يزيد عدد الزوجات الإضافيات مع الأولاد الذين يستحقون العلاوة على الأربعة .

د- لا تدفع العلاوة في الحالات التالية:-

(١) إلى المستحقة للعلاوة عن زوجها في أي حالة أو عن أولادها إذا كان والدهم على قيد الحياة ويتقاضى تلك العلاوة .

(٢) عن الأبناء الذين أموا الثامنة عشرة من أعمارهم مسالم يكونوا مواصلين لدراساتهم الثانوية أو الجامعية أو من ذوي الاحتياجات الخاصة .

(٣) إلى المستحق للعلاوة عن الزوجة التي تتقاضى راتباً شهرياً من مصلحة عامة .

المادة (٢٣) : يجلس أمناء الجامعة بناء على تنسيب الرئيس أن يمنح العاملين في الجامعة أي علاوات يراها ضرورية لمصلحة الجامعة أو أن يعدلها .

المادة (٢٤) : للرئيس أن يكلف أي من الموظفين في الجامعة القيام بأي عمل في الجامعة وذلك بعد انتهاء الدوام الرسمي أو خلال أيام الإجازة التي يستحقها أو أن يستدعيه منها للقيام بذلك العمل ويجري التكليف بمقتضى هذه المادة مقابل مكافأة مالية يحددها الرئيس .

المادة (٢٥) : للرئيس أن يقرر مكافأة مالية لأشخاص يكلفون بالعمل في الجامعة من خارجها أو يقدمون خدمة لها تستدعي التشجيع والمكافأة .

#### الترقية والحوافز التشجيعية

المادة (٢٦) :- أ- مع مراعاة أحكام المادة (٦) من هذا النظام، يشترط فيمن يرفع من الفئة الثانية إلى الفئة الأولى ما يلي:-

(١) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل .

(٢) وأن يكون قد أمضى خمس سنوات على الأقل في الفئة الثانية في الجامعة .

(٣) وأن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي في الإدارة العليا، بموافقة مسبقة من الرئيس .

(٤) وألا يقل تقديره عن جيد جداً في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي .

ب- يشترط فيمن يرفع من الفئة الثالثة إلى الفئة الثانية ما يلي:-

(١) أن يكون حاصلاً على الدرجة الجامعية الأولى على الأقل .

(٢) وأن تكون لديه خبرة في مجال تخصصه لا تقل عن خمس سنوات منها ثلاث سنوات على الأقل في الجامعة .

(٣) وأن يكون قد شارك بنجاح في برنامج تدريبي تعتمد الجامعة .

(٤) وألا يقل تقديره عن جيد في السنتين الأخيرتين في التقرير السنوي .

المادة (٢٧) - يجوز ترفيع الموظف من درجة إلى درجة أعلى أو من فئة إلى فئة أعلى حسب الدرجة نفسها حسب سلم الراتب إذا توافرت فيه الشروط التالية :-

(١) توافر درجة شاغرة له في جدول تشكيلات الوظائف .

(٢) وألا يقل تقديره عن جيد في التقرير السنوي خلال السنتين الأخيرتين .

(٣) وألا تكون قد فرضت عليه أي عقوبة من العقوبات المنصوص عليها في هذا النظام خلال السنتين الأخيرتين السابقتين لتاريخ استحقاقه الترفيع باستثناء عقوبة التنبيه .

المادة (٢٨) :- يتم ترفيع الموظف حسب إجراءات التعيين المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٢٩) :- يجوز للرئيس منح الموظف المتميز زيادة تشجيعية في الراتب تساوي زيادة سنوية واحدة على ألا تؤدي هذه الزيادة عند منحها له إلى ترفيعه، ولا يعطى الموظف أكثر من زيادة تشجيعية واحدة في الدرجة، ومنح له عند استحقاقه الزيادة السنوية وفقاً لتعليمات خاصة يصدرها الرئيس .

#### النقل والانتداب والوكالة والإعارة

##### النقل

المادة (٣٠) :- أ- ينقل مديرو الوحدات من وظيفة إلى أخرى بقرار من الرئيس .

ب- ينقل نواب ومساعدو مديري الوحدات من وظيفة إلى أخرى داخل الوحدة

بترتيب من الرئيس المباشر وقرار من الرئيس، أما إذا كان النقل خارج الوحدة

فيتم النقل بقرار من الرئيس بعد الاستئناس برأي الرئيسين المباشرين للموظف .



ج- ينقل الموظف من كلية أو وحدة إلى أخرى بقرار من الرئيس بناء على تنسيب مشترك من عميد الكلية أو مدير الوحدة المنقول منها وعميد الكلية أو مدير الوحدة التي سينقل إليها أما النقل من وظيفة إلى أخرى ضمن الكلية أو الوحدة فيجري بقرار من العميد أو مدير الوحدة.

د- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يجوز أن يؤثر نقل الموظف على فته ودرجته وراتبه الذي يستحقه.

#### الانتداب

المادة (٣١) :- أ- للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو المدير المختص، أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى داخل الجامعة لمدة أقصاها ثلاث سنوات تجدد سنة فسنة ولا يجوز انتدابه مرة أخرى إلى أي وظيفة إلا بعد مرور ثلاث سنوات على إنتهاء انتدابه في المرة السابقة.

ب- للرئيس، بعد أخذ رأي العميد أو مدير الوحدة المختص، أن ينتدب الموظف للقيام بأعمال وظيفة أخرى خارج الجامعة لمدة لا تتجاوز ثلاث سنوات شريطة أن يكون قد مضى على خدمته الفعلية في الجامعة خمس سنوات متواصلة، وأن يكون مئبنا في الخدمة.

المادة (٣٢) :- يستوفي الموظف المنتدب داخل الجامعة راتبه وعلاواته التي يستحقها من مخصصات الوظيفة التي أنتدب منها، وإذا كان التندب خارج الجامعة فتتحمل الجهة المنتدب إليها راتبه وعلاواته كافة. وتعتبر مدة ندبه جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والإدخار، على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الإدخار.

#### الوكالة

المادة (٣٣) :- إذا شغرت أي وظيفة أو تغيب شاغلها لأي سبب مشروع فيجوز تكليف موظف آخر للقيام بمهام وأعمال تلك الوظيفة بالوكالة، وذلك بقرار من المرجع المختص بالتعيين.

#### الإعارة

المادة (٣٤) :- أ- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو مدير الوحدة المختص إعارة أي موظف من الفئتين الأولى والثانية للعمل خارج الجامعة، شريطة أن يكون مئبنا في الخدمة الدائمة وأمضى خمس سنوات متواصلة في الخدمة الفعلية، على ألا تتجاوز مدة الإعارة ثلاث سنوات.

ب- تعتبر مدة إعارة الموظف جزءا من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترفيع والأقدمية والمكافأة والإدخار على أن يستمر الموظف في دفع مساهمته في صندوق الإدخار خلال مدة إعارته.

ج- وفي جميع الحالات المنصوص عليها في هذه المادة لا يعار الموظف مرة أخرى إلا بعد انقضاء خمس سنوات على الأقل على إنتهاء إعارته السابقة وعودته إلى العمل د- لا تتحمل الجامعة أي راتب أو علاوات خلال إعارة الموظف.

المادة (٣٥) :- للجامعة أن تستعير موظفين للعمل فيها من السوزارات والدوائر والمؤسسات الحكومية، وتطبق عليهم أحكام المادة (١١) من هذا النظام.

#### الإجازات

المادة (٣٦) :- أ- يستحق الموظف الإجازة السنوية التالية:-

(١) (٣٠) يوما إذا كان من موظفي الفئتين الأولى أو الثانية.

(٢) (٢١) يوما إذا كان من موظفي الفئات الأخرى.

ب- تحتسب الإجازة السنوية ابتداء من الأول من شهر كانون الثاني من كل سنة تنفي تاريخ التعيين على أن تحتسب للموظف إجازة نسبية عن المدة التي تقع بين تاريخ مباشرته للعمل بعد التعيين وابتداء السنة التالية وفي جميع الأحوال لا يجوز جمع الإجازات لأكثر من ستين متتاليتين.

ج- يمنح الموظف إجازته السنوية دفعة واحدة ويجوز منحها له بجزء إذا سمحت ظروف العمل بذلك. وتحتسب أيام الأعياد والعطل الرسمية من الإجازة إذا وقعت أثناءها ويستحق الموظف راتبه وكامل علاواته عن مدة الإجازة السنوية.

د- تحدد إجازة مدرسي اللغات في المراكز ومعلمي المدرسة التابعة للجامعة بموجب تعليمات يصدرها الرئيس.

هـ- للرئيس إذا اقتضت مصلحة الجامعة ذلك تكليف الموظف بالعمل خلال إجازته السنوية مقابل مكافأة يقررها شريطة ألا تتجاوز مدة التكليف ثلثي مدة الإجازة السنوية.

المادة (٣٧) :- إذا انتهت خدمة الموظف في الجامعة بغير العزل أو فقد الوظيفة فيصرف له الراتب والعلاوات عن مدة الإجازة التي كان يستحقها عند انتهاء خدمته .

المادة (٣٨) :- تمنح الإجازات على الوجه التالي :-

- لمديري الوحدات بقرار من الرئيس .
- لموظفي الفئتين الأولى والثانية بقرار من الرئيس بناء على تنسيب من العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال.
- لموظفي الفئات الأخرى والمستخدمين بالأجور اليومية بقرار من العميد أو المدير المختص و تنسيب من رئيسه المباشر .

المادة (٣٩) :- أ- للرئيس بعد أخذ رأي العميد أو مدير الوحدة المختص أن يمنح الموظف المبتدئ في الخدمة الدائمة في الجامعة وأمضى مدة لا تقل عن خمس سنوات متوالية في الخدمة الفعلية إجازة بدون راتب لمدة سنة واحدة قابلة للتديد بحيث لا تزيد مجموعها على ثلاث سنوات، ولا يمنح الموظف إجازة ثانية إلا بعد مرور خمس سنوات على عودته للعمل في الجامعة بعد انقضاء الإجازة السابقة .

ب- لا تعتبر الإجازة دون راتب التي تمنح لأي موظف جزءاً من خدمته لأي غرض من الأغراض بما في ذلك الترفيع والأقدمية والإدخار والزيادة السنوية .

المادة (٤٠) :- لا يجوز أن تتبع مدة الإعارة أو الانتداب الخارجي بإجازة دون راتب أو بالعكس إلا بعد مضي مدة لا تقل عن خمس سنوات بينهما .

المادة (٤١) :- أ- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة اضطرارية لا تزيد مدتها على خمسة أيام ولمرة واحدة في السنة براتب كامل .

ب- يجوز للمرجع المختص منح الموظف الذي استنفذ إجازته السنوية إجازة اضطرارية دون راتب لا تزيد مدتها على واحد وعشرين يوماً .

ج- تعتبر الإجازة دون راتب المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة خدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإدخار والترفيع والزيادة السنوية .

د- للرئيس في حالات يقدرها منح الموظف إجازة دون راتب لمدة أقصاها ثلاثة أشهر، ولا تختص هذه الإجازة بخدمة مقبولة لأغراض المكافأة والإدخار

والترفيع والزيادة السنوية، إلا أنه يجوز للموظف المجاز بدون راتب بعد موافقة الرئيس أن يستمر اشتراكه في صندوق الادخار والضمان الاجتماعي وفي هذه الحالة فإنه يترتب على الموظف دفع مساهمته ومساهمة الجامعة فيهما شهرياً .

المادة (٤٢) :- للرئيس بتسيب من العميد أو المدير المختص منح الموظف إجازة لأداء فريضة الحج لمدة لا تزيد على (٢١) يوماً، على أن لا تمنح هذه الإجازة إلا مرة واحدة طيلة خدمته في الجامعة .

المادة (٤٣) :- تراعى عند منح الإجازة السنوية العادية والإجازة دون راتب مصلحة العمل . وعلى الموظف ألا يترك عمله قبل الموافقة المسبقة على إجازته .

المادة (٤٤) :- لا يستحق الموظف الموفد في بعثة علمية أو المجاز إجازة مرضية طوبئة أو الموظف للمعار إجازة سنوية عن مدة بعثته أو إجازته المرضية أو إعارته .

المادة (٤٥) تحدد الإجازات المرضية وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس .  
الواجبات

المادة (٤٦) : على الموظف القيام بالمهام والواجبات المنوطة به والتقيّد بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، وعليه :-

أ- القيام بنفسه بمقتضى الوظيفة وتكريس جميع أوقات الدوام الرسمي لها، ويجوز تكليفه بالعمل أكثر من الساعات المقررة لذلك الدوام بما في ذلك أيام العطل الرسمية إذا اقتضت المصلحة ذلك .

ب- التصرف بأدب وكياسة في صلاته برؤسائه ومرؤوسيه وزملائه، وفي تعامله مع أعضاء الهيئة التدريسية والطلبة والمواطنين .

ج- تأدية واجباته بدقة ونشاط وسرعة وأمانة، وتنفيذ أوامر وتوجيهات رؤسائه، ومراعاة التسلسل الإداري في اتصالاته الوظيفية .

هذا من العمل

د- توشي المحافظة على مصالح الجامعة وممتلكاتها وأموالها وعدم التفريط بأي من حقوقها، وأن يبلغ رئيسه المباشر عن كل تجاوز عليها أو إهمال أو أي إجراء أو تصرف آخر يضر بمصلحة الجامعة.

هـ- تقدم الاقتراحات التي يراها مفيدة لتحسين طرق العمل في الجامعة ورفع مستوى الأداء فيها ما أمكن ذلك.

و- العمل على تنمية قدراته وكفاءاته العلمية والعملية والمسلكية والاطلاع على القوانين والأنظمة والتعليمات المتعلقة بعمله والإحاطة بها.

المادة (٤٧) : يحظر على الموظف الإقدام على أي من الأعمال التالية:-

أ- ترك العمل أو التوقف عنه دون إذن من رئيسه.

ب- الإنشاء بأي بيانات أو معلومات عن المسائل التي يجب أن تظل مكتومة بطبيعتها كما يحظر عليه الاحتفاظ لنفسه بأي وثيقة أو مخامرة رسمية أو نسخة أو صورة عنها أو غاتم رسمي.

ج- القيام بأي عمل من شأنه الإساءة إلى الجامعة أو العاملين فيها.

د- استغلال وظيفته وصلاحياتها لمنفعة ذاتية أو ربح شخصي أو قبول هدايا أو اكراميات من أي شخص له علاقة أو ارتباط مالي في الجامعة أو له مصلحة معها.

هـ- ممارسة أي نشاط حزبي أو سياسي أو طائفي أو إقليمي داخل الحرم الجامعي.

و- القيام بأي عمل خارج نطاق الجامعة دون موافقة خطية من الرئيس.

#### التقارير السنوية وتقييم الأداء

المادة (٤٨) : أ- يتم تقييم أداء الموظف لجميع الأغراض المنصوص عليها في هذا النظام بما في ذلك استحقاق الترفيع واستحقاق الزيادات التشجيعية بموجب النموذج خاص يقره الرئيس.

ب- يتم الأداء العام للموظف مروراً بأحد التقديرات التالية (ممتاز، جيد جداً، جيد، متوسطه ضعيف).

ج- مع مراعاة التسلسل الإداري، يضع الرئيس المباشر التقرير السنوي عن الموظف ويرسله إليه، ويتفق للموظف الاعتراض على تقديره خلال خمسة عشر يوماً من اليوم التالي لتسلمه إياه، ويحول رئيسه المباشر بدوره رفع هذا الاعتراض إلى رئيسه الأعلى ليتخذ القرار المناسب بشأنه.

المادة (٤٩) :- تعد التقارير السنوية عن الموظفين في شهر تشرين الثاني من كل سنة، وترسل نسخ منها إلى دائرة شؤون العاملين في الجامعة.

المادة (٥٠) :- أ- يوجه تنبيه للموظف الذي يرد بحقه تقرير متوسط.

ب- يوجه إنذار أولي للموظف الذي يرد بحقه تقرير ضعيف.

ج- يوجه إنذار نهائي للموظف الذي يرد بحقه تقريران متتاليان بتقدير ضعيف.

د- تنتهي خدمات الموظف الذي ترد عنه ثلاثة تقارير متتالية بتقدير ضعيف حين ولم كان مثبتاً في الخدمة وذلك بقرار من المرحع المختص.

المادة (٥١) :- لا يجوز سحب التقرير السنوي للموظف أو تعديله بعد إرساله إلى دائرة شؤون العاملين.

#### الاجراءات والعقوبات التأديبية

المادة (٥٢) :- أ- إذا ارتكب الموظف مخالفة للقوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها في الجامعة، أو أقدم على عمل أو تصرف من شأنه الإخلال بالمسؤوليات

والصلاحيات المنوطة به أو عرقلتها أو الإساءة إلى أخلاقيات الوظيفة، أو أخل

بواجباته الوظيفية، أو قام بأي من الأعمال الواردة في المادة (٤٧) من هذا النظام

فتفرض عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :-

(١) التنبيه

(٢) الإنذار

(٣) الخصم من الراتب الأساسي لشهر واحد بما لا يتجاوز نصف الراتب الأساسي.

(٤) وقف الزيادة السنوية لمدة لا تزيد على سنة واحدة.

(٥) تنزيل الراتب.

(٦) تنزيل الدرجة.

(٧) الاستغناء عن الخدمة (مع صرف جميع استحقاقاته المالية).

(٨) العزل (مع حرمانه من المكافأة أو التمييز أو من مساهمة الجامعة المالية في الإندثار أو من كليهما).

ب- لا يجوز فرض أكثر من عقوبة واحدة من العقوبات المنصوص عليها في الفقرة

(أ) من هذه المادة على كل مخالفة مسلكية واحدة يرتكبها الموظف.

ج- تفرض على الموظف العقوبة الأشد في حال تكرار المخالفة.

هذا من أجل



المادة (٥٣) :- تفرض العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٥٢) من هذا النظام على المخالفة السلوكية التي يرتكبها الموظف وفقا للصلاحيات التالية :-

أ- مدير الدائرة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البندين (١) و (٢) من الفقرة (أ) من المادة (٥٢) على الموظفين في دائرته .

ب- للمعيد أو مدير الوحدة إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (أ) من المادة (٥٢) على الموظفين في كليته أو وحدته .

ج- للرئيس بناء على تنسب العميد أو مدير الوحدة أو مدير الدائرة المختص إيقاع العقوبات المنصوص عليها في البنود (١-٦) من المادة (٥٢) على جميع الموظفين في الجامعة، ويجوز للرئيس إحالة الموظف إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا رأى أن المخالفة التي ارتكبها الموظف تستدعي الاستغناء عن خدمته أو عزله وللمجلس التأديبي الابتدائي فرض أي من العقوبات المنصوص عليها في المادة (٥٢) من هذا النظام .

المادة (٥٤) :- أ- يولف في الجامعة مجلسان تأديبيان أحدهما ابتدائي والآخر استثنائي، ويتكون كل منهما من رئيس وعضوين يعينهما المجلس لمدة سنة قابلة للتجديد، ويعقد كل منهما جلساته بدعوة من رئيسه .

ب- للمجلس تعيين عضو احتياط أو أكثر في أي من المجلسين الابتدائي والاستثنائي ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلسائهما .

المادة (٥٥) إذا نسبت إلى الموظف مخالفة لواجباته ومهامه الوظيفية فللرئيس قبل إحالته إلى المجلس التأديبي الابتدائي أن يشكل لجنة للتحقيق من ثلاثة أشخاص من العاملين في الجامعة، وينول رئيس اللجنة الدفاع عن تقريرها أمام المجلس التأديبي الاستثنائي .

المادة (٥٦) :- يجتمع أي من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه وحضور جميع أعضائه وتكون إجراءاته سرية ويصدر قراراته بالأكثرية .

المادة (٥٧) :- أ- يبلغ الموظف المخالفة إلى المجلس التأديبي الابتدائي خطيا بالمخالفة المنسوبة إليه، وذلك في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته قبل موعد الجلسة المحددة للنظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على ما هو منسوب إليه خلال تلك المدة .

ب- للموظف الحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي الاطلاع على جميع أوراق ملف المخالفة التأديبية وحضور جلسات المجلس للدفاع عن نفسه أو أن يوكل عنه شخصا

آخر لذلك الغرض .

ج- يتعقد المجلس التأديبي الابتدائي للنظر في المخالفة التأديبية خلال أسبوعين من تاريخ إحالة المخالفة إليه .

المادة (٥٨) :- للمجلس التأديبي الابتدائي دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد القسم القانوني، وله التحقيق في أي من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكيه من إصدار القرار المناسب في المخالفة

المادة (٥٩) : إذا تغيب الموظف الحال إلى المجلس التأديبي الابتدائي دون عذر يقبله هذا المجلس فتجري محاكمته غيابيا ويصدر المجلس القرار المناسب بمقتضى

المادة (٦٠) :- أ- للموظف الذي صدر قرار بالاستغناء عنه أو بعزله من المجلس التأديبي الابتدائي أن يستأنف ذلك القرار إلى المجلس التأديبي الاستثنائي خلال خمسة عشر يوما من تاريخ تبليغه . ويقدم الاستئناف بلاحة خطية تسلم إلى مكتب الرئيس مقابل إيصال رسمي بذلك .

ب- ينظر المجلس التأديبي الاستثنائي في الاستئناف المقدم إليه ويعتقد لذلك الغرض خلال مدة لا تزيد على خمسة عشر يوما من تاريخ تقديم الاستئناف ويصدر قراره فيه على أن يتيح للموظف الفرصة للدفاع عن نفسه وتقدم بياناته إما بنفسه أو بواسطة من يوكله عنه . وللجامعة أن تتيب عنها من تتمها أمام المجلس ليقدم إليه ما يراه من أقوال وبيانات .

المادة (٦١) :- لا يجوز النظر في رفيع الموظف المخال إلى عس التأديبي الابتدائي أو قبول استقالته إلى أن يصدر القرار النهائي القضائي في الدعوى التأديبية انقضاء عنه .

هذا من أجل

المادة (٦٢) :- أ- إذا رأى الرئيس أو المجلس التأديبي الابتدائي أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فنحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الإجراءات القانونية بشأنها، وتوقف الإجراءات التأديبية إلى حين صدور قرار الحكم النهائي في القضية الجزائية.

ب- إن صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية الموظف أو تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت إليه لا يمنع من اتخاذ الإجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام.

المادة (٦٣) أ- (١) إذا صدر القرار النهائي للمجلس التأديبي أو الحكم القضائي القطعي ببراءة الموظف المحال إلى أي من هاتين الجهتين من المخالفة المسلكية أو التهمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل.

(٢) وأما إذا أسفرت محاكمة الموظف أمام أي من الجهتين المنصوص عليهما في البند (١) من هذه الفقرة عن إدانته وفرض عقوبة تأديبية عليه غير عقوبة الإستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة فيستحق راتبه كاملاً مع العلاوات عن المدة التي أوقف خلالها عن العمل إذا كانت لا تزيد على ستة أشهر وإذا زادت على ستة أشهر فيستحق نصف راتبه مع نصف علاواته عن المدة الزائدة على الأشهر الستة.

(٣) لا يستحق الموظف الذي صدر القرار بالإستغناء عن خدمته أو عزله من الوظيفة أي جزء من رواتبه وعلاواته اعتباراً من تاريخ إحالته إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحكمة لمحاكمته على المخالفة المسلكية التي ارتكبها أو الجريمة التي أسندت إليه حسب مقتضى الحال، على ألا يطلب منه رد المبالغ التي تقاضاه من راتبه وعلاواته خلال مدة وقفه عن العمل بمقتضى أحكام هذه الفقرة.

ب- إذا أحيل الموظف إلى التحقيق أو إلى المجلس التأديبي الابتدائي أو إلى أي جهة قضائية للرئيس الحق في كف يد هذا الموظف عن العمل خلال إجراءات التحقيق والمحاكمة وأن يوقف راتبه وعلاواته كلياً أو جزئياً إلى أن يصدر القرار النهائي بحقه، ولا يجوز قبول استقالة الموظف في هذه الحالة إلى أن يصدر القرار النهائي القطعي في الدعوى التأديبية أو القضائية للقائمة عليه.

المادة (٦٤) :- يتولى الرئيس أو من يفوضه تبليغ جميع التبليغات المتعلقة بالدعوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام وتبليغ الأحكام القطعية الصادرة في المخالفات التأديبية إلى المعنيين.

#### انتهاء الخدمة

المادة (٦٥) :- تنتهي خدمة الموظف في أي من الحالات التالية :-

أ- قبول الاستقالة

ب- إتمام الخامسة والستين من العمر.

ج- العجز عن مواصلة العمل في الجامعة لأسباب صحية بناء على تقرير من المرجع الطبي.

د- فقد الجنسية الأردنية.

هـ- فقد الوظيفة.

و- الإستغناء عن الخدمة.

ز- العزل من الوظيفة.

ح- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام.

ط- الوفاة (وتدفع الجامعة راتبه وعلاواته عن الشهر الذي تولى فيه بالإضافة إلى راتب

وعلاوات شهر آخر).

المادة (٦٦) :- أ- تقدم استقالة الموظف خطياً وتقبل أو ترفض بقرار من المرجع المختص بالتعيين خلال ثلاثين يوماً من تاريخ تقديمها وفي حالة عدم الإجابة تعتبر الاستقالة مقبولة حكماً.

ب- على الموظف أن يستمر في أداء وظيفته إلى أن يسلم إشعاراً خطياً بقبول الاستقالة وإذا ترك العمل قبل تبليغه بقبول الاستقالة أو انقضاء المدة المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة فيعتبر فاقداً لوظيفته حكماً.

هذا من العمل

المادة (٦٧) أ- يعتبر الموظف فاقدا لوظيفته إذا تغيب عن عمله لمدة عشرة أيام متصلة دون إجازة قانونية أو عذر مشروع، ولم يتم تبليغ رئيسه المباشر خلال مدة غيابه بأي وسيلة متاحة له.

ب- يصدر القرار باعتبار الموظف فاقدا لوظيفته من المرجع المختص بالتعيين ويعتبر القرار نافذ المفعول اعتبارا من اليوم الأول الذي تغيب فيه الموظف عن عمله.

ج- للموظف الذي اعتبر فاقدا لوظيفته حق الاعتراض على القرار خلال خمسة عشر يوما من تاريخ صدور القرار ويقدم الاعتراض إلى المرجع الذي أصدر القرار متضمنا الأسباب التي استند إليها في اعتراضه، فإذا اقتنع المرجع المختص بالأسباب الواردة فيه، ألغى قراره وعاد الموظف إلى وظيفته.

د- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي اعتبر فاقدا لوظيفته إلا بعد انقضاء ثلاث سنوات على الأقل على قرار فقده للوظيفة وحصوله على قرار من المرجع المختص بالتعيين بالموافقة على إعادة تعيينه.

المادة (٦٨) :- يتم الإستغناء عن الموظف بقرار من المرجع المختص بالتعيين إذا فرضت عليه خلال خمس سنوات متصلة ثلاث عقوبات مختلفة من العقوبات المنصوص عليها في البنود (٢، ٣، ٤، ٥، ٦) من الفقرة (أ) من المادة (٥٢) من هذا النظام.

المادة ٦٩- أ- يعزل الموظف في أي من الحالات التالية:-

- ١- بقرار من المجلس التأديبي.
- ٢- بقرار من المرجع المختص بتعيين مثيله في الدرجة والراتب إذا عوقب بتنزيل درجته ثم ارتكب مخالفة مسلكية أخرى وفرضت عليه عقوبة تنزيل الدرجة مرة أخرى.
- ٣- إذا حكم عليه من محكمة مختصة بجناية أو جنحة مخلة بالشرف كالرشوة والاختلاس والسرقة والتزوير وسوء استعمال الأمانة والشهادة الكاذبة وأي جريمة أخرى مخلة بالأخلاق العامة، أو حكم عليه بالحبس من محكمة مختصة لمدة لا تقل عن ثلاثة أشهر لارتكابه أي جريمة من الجرائم، ويعتبر الموظف في أي حالة من الحالات

المنصوص عليها في هذا البند معزولا حكما من تاريخ اكتساب الحكم عليه الدرجة القطعية.

ب- لا يجوز إعادة تعيين الموظف الذي عزل من الوظيفة في الجامعة.

المادة (٧٠) على الموظف الذي تنتهي خدمته في الجامعة لأي سبب من الأسباب، أن يسدد جميع التزاماته المالية تجاهها، وأن يرد جميع ما يبعثه من لوازم قبل تركه العمل.

#### احكام عامة

المادة (٧١) يحدد الرئيس ساعات الدوام المقررة للعاملين في الجامعة.

المادة (٧٢) يحدد الهيكل التنظيمي للجامعة بقرار من المجلس بناء على تسيب الرئيس.

المادة (٧٣) يصدر الرئيس براءة التشكيلات الخاصة بالموظفين في الجامعة وفق جدول تشكيلات الوظائف.

هذا من العمل



المادة (٧٤) يصدر الرئيس بناء على تنسيب المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام على الاعتراض مع احكامه او تخالفها .

٢٠٠٠/١/٢٥ عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |  |  |
|---|--|--|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتور ريماء خلف                              | نائب رئيس الوزراء<br>وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات<br>الإسلامية ووزير التربية والتعليم بالوكالة<br>الدكتور عبد السلام العبدوي | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة |
| وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كرفشان | وزير الداخلية<br>نائب القاضي   | وزير الخارجية<br>عبد الله الخطيب                   |
| وزير المالية<br>الدكتور ميشيل ماركو   | وزير الأشغال<br>العامه والإسكان<br>المهندس حسني أبو غدا  | وزير العمل<br>عبد الفايز                           |
| وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعة الوحش                                  | وزير النقل<br>المهندس عيسى أيوب  | وزير الشباب والرياضة<br>معيد شقم                   |
| وزير الطاقة<br>والثروة المعدنية<br>المهندس وائل صبري                                | وزير الثقافة<br>وزير الإعلام<br>صالح قلاب  | وزير الصحة<br>الدكتور مصلح الطراونة                |

لجن عبد الله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية  
بمقتضى المادة (٣١) من الدستور  
وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٠/١/٢٥  
نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٧) لسنة ٢٠٠٠

نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال

صادر بمقتضى الفقرة (أ) من المادة (٣٦) من قانون الجامعات الأردنية رقم (٢٩) لسنة ١٩٨٧  
والمادة (١١) من قانون جامعة الحسين بن طلال  
رقم (٢١) لسنة ١٩٩٩

#### التعريفات

المادة (١): يسمى هذا النظام ( نظام الهيئة التدريسية في جامعة الحسين بن طلال لسنة ٢٠٠٠ )  
ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (٢): يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة  
لها أدناه ، ما لم تدل القرينة على ذلك :-

الجامعة :- جامعة الحسين بن طلال  
مجلس الأمناء :- مجلس أمناء جامعة الحسين بن طلال  
المجلس :- مجلس عمداء الجامعة  
الرئيس :- رئيس الجامعة  
اللجنة :- لجنة التعيين والترقية

المادة (٣): عضو هيئة التدريس في الجامعة هو :-

- ١- الاستاذ
- ٢- الاستاذ المشارك
- ٣- الاستاذ المساعد
- ٤- المدرس

هذا من العمل

التعيين والتثبيت

المجلس من بين أعضائه لجنة تسمى (لجنة التعيين والترقية) تتألف من سبعة أعضاء من بينهم الرئيس الذي يكون رئيساً لها، وتمارس اللجنة الصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام .

ب- يتولى المجلس صلاحيات اللجنة إذا تعذر تشكيلها وفقاً لاحكام الفقرة (أ) من هذه المادة .

المادة (٥) : يتم تعيين عضو الهيئة التدريسية في الجامعة وترقيته وتثبيتته ونقله من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة بقرار من المجلس بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية واللجنة .

المادة (٦) : يشترط فيمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة الشروط العامة التالية ، وذلك بالإضافة إلى الشروط والمؤهلات الخاصة الأخرى المنصوص عليها في هذا النظام :-

أ- أن يكون قد حصل على درجات جامعية أو شهادات مهنية في حقل اختصاصه يمكنه من التدريس في الجامعة ، على أن تكون تلك الدرجات أو الشهادات مسبقة بشهادة الدراسة الثانوية العامة أو ما يعادلها ، والدرجة الجامعية الأولى .

ب- وأن يكون قادراً على القيام بالعمل الجامعي وبخاصة التدريس .

ج- وأن يكون لائقاً من الناحية الصحية بناء على تقرير من المرجع الطبي الذي تعتمد عليه الجامعة .

د- وأن يكون غير محكوم عليه بجنحة أو جنحة مخلة بالشرف .

المادة (٧) : يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس في الجامعة ما يلي :-

أ- أن يكون قد حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها في حقل التخصص الذي سيعين فيه .

ب- وأن يكون قد عمل مدة لا تقل عن ثلاث سنوات في مجال البحث أو التدريس في جامعة أو معهد تعترف بها الجامعة ، وذلك بعد حصوله على درجة الماجستير .

ج- وفي الحقلول الصحية والهندسية والفنية يشترط فيمن يعين في رتبة مدرس أن يكون قد حصل على درجة الماجستير أو ما يعادلها في حقل التخصص الذي سيعين فيه وأن يكون قد عمل في مهنته مدة ثلاث سنوات على الأقل بعد السنة التدريبية التالية لحصوله على درجة البكالوريوس إذا وجدت هذه السنة .

المادة (٨) : يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مساعد في الجامعة أن يكون قد حصل على درجة الدكتوراه أو ما يعادلها من جامعة أخرى تعترف بها الجامعة أو أن يكون قد حصل على شهادة تفصيصية تعادل درجة الدكتوراه من مؤسسة أكاديمية أو مهنية تعترف بها الجامعة .

المادة (٩) : أ- يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ مشارك في الجامعة ما يلي :-

(١) أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام .

(٢) وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مساعد مدة لا تقل عن خمس سنوات في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بها الجامعة .

(٣) وأن يكون قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة قام به بعد حصوله على المؤهل المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام .

ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ مشارك من لم يعمل أستاذاً مساعداً إذا كان قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة، أو قام بأعمال مهنية أو فنية متميزة . ومضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدة عشر سنوات على الأقل .

المادة (١٠) : أ- يشترط فيمن يعين في رتبة أستاذ في الجامعة ما يلي :-

(١) أن يكون قد حصل على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام .

(٢) وأن يكون قد شغل رتبة أستاذ مشارك مدة خمس سنوات على الأقل في جامعة أو معهد علمي من مستوى جامعي تعترف بها الجامعة .

(٣) وأن يكون قد نشر وهو يشغل رتبة أستاذ مشارك إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة .

هذا من أجل

ب- يجوز أن يعين في رتبة أستاذ من لم يعمل أستاذاً مشاركاً إذا كان قد نشر إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة أو قام بأعمال مهنية أو فنية ممتازة شريطة أن يكون قد مضى على حصوله على المؤهل العلمي المنصوص عليه في المادة (٨) من هذا النظام مدة عشرين سنة على الأقل.

المادة (١١) : للرئيس بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية التعاقد مع الأردني للعمل في الجامعة أستاذاً متخصصاً أو خبيراً إذا توافرت فيه الشروط المنصوص عليها في المادة (٨) من هذا النظام .

المادة (١٢) : يجوز احتساب الخبرة العملية في غير التدريس الجامعي لأغراض تحديد الراتب فقط لمن يعين عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة، وذلك باحتساب كل سنتين من تلك الخبرة سنة واحدة في الخدمة حداً أعلى .

المادة (١٣) : عند تعيين أي شخص عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة يجوز أن تعتمد في تعيينه الرتبة التي شغلها في أي جامعة أخرى تعترف بها الجامعة ، وتعتمد تلك الرتبة في تحديد رتبته وأقدميته وغير ذلك من الأمور في الجامعة، شريطة أن يكون حاصلاً على

المؤهلات العلمية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (١٤) : أ- يكون عضو الهيئة التدريسية في الجامعة بعد تعيينه تحت التجربة وينظر في تثبيت عضو الهيئة التدريسية الأردني إذا توافرت فيه الشروط التالية :-

(١) أمضى خمس سنوات متوالية في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى .

(٢) وأثبت جدارة في تدريسه وعلاقاته في الجامعة .

(٣) وتم ترقيته إلى رتبة أعلى إلا إذا كان قد عين في رتبة أستاذ وفي هذه الحالة ينظر في تربيته بعد مضي خمس سنوات متوالية على الأقل في خدمته الفعلية في الجامعة. وإذا لم يثبت فنتهي خدمته حكماً .

ب- وأما المدرس فينظر في تربيته إذا أمضى خمس سنوات متوالية في خدمته الفعلية في الجامعة حداً أدنى، وكان ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في الجامعة، وتم نقله إلى الفئة (أ) من رتبة مدرس .

ج- تعتبر مدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة .

د- مع مراعاة نص البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة، يكون الحد الأعلى لمدة التجربة لعضو الهيئة التدريسية عشر سنوات تحسب ابتداءً من تطبيق هذا النظام، وإذا لم يثبت خلال هذه المدة فنتهي خدمته في الجامعة حكماً .

هـ- يجوز إلغاء خدمة عضو الهيئة التدريسية خلال مدة تجرته على أن يبلغ بذلك قبل ثلاثة أشهر على الأقل من التاريخ المحدد لإلغاء خدمته، وللرئيس عدم التنفيذ هذا الشرط الزمني إذا رأى مروراً لذلك .

و- إذا أعيد تعيين عضو هيئة تدريس في الجامعة يوضع تحت التجربة من جديد وفقاً لأحكام هذه المادة .

#### الرواتب والعلاوات

المادة (١٥) : تحدد رواتب أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ودرجات هذه الرواتب وفقاً وتسلسل زيادتها وفقاً لسلم الرواتب التالي :

| الرتبة      | الفئة | المجموع | الزيادة السنوية بالنسبة |
|-------------|-------|---------|-------------------------|
| استاذ       | أ     | ٣٣٤     | ٣٣٤                     |
| استاذ مشارك | ب     | ٣٢٦     | ٣٢٦                     |
| استاذ مساعد | ج     | ٢٥٥     | ٢٥٥                     |
| مدرس        | د     | ٢٤٦     | ٢٤٦                     |
| مدرس        | هـ    | ٢٣٨     | ٢٣٨                     |
| مدرس        | و     | ٢٣٠     | ٢٣٠                     |
| مدرس        | ز     | ٢٢٢     | ٢٢٢                     |
| مدرس        | ح     | ٢١٤     | ٢١٤                     |

المادة (١٦) : يجري احتساب الخبرة السابقة لعضو هيئة التدريس عند تعيينه في الجامعة وفقاً للأسس التالية :

أ- يجوز أن تحسب مدة الخبرة التي تزيد على ستة أشهر سنة كاملة .

ب- لا تحسب الخبرة التي سبقت الحصول على المؤهل العلمي الأدنى المطلوب للرتبة التدريسية التي تم التعيين على أساسها .

المادة (١٧) : أ- يستعمل عضو الهيئة التدريسية " الزيادة السنوية " عند حلول موعد ما .  
ب- لا يجوز أن تؤدي ترقية عضو هيئة التدريس إلى أي نقصان في راتبه الأساسي بأي حال من الأحوال .

هذا من العمل



المادة (١٨) : تصرف للمحاضر غير المتفرغ عن كل ساعة تدريسية فعلية للمبالغ المحددة فيما يلي :-

|   |    |
|---|----|
| أ- المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ أو من مستواها    | ١٨ |
| المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ مشارك أو من مستواها | ١٥ |
| المحاضر الحاصل على رتبة أستاذ مساعد أو من مستواها | ١٢ |
| المحاضر الحاصل على درجة الدكتوراه                 | ١٢ |
| المحاضر الحاصل على درجة الماجستير                 | ٩  |
| المحاضر الحاصل على درجة البكالوريوس               | ٨  |

ب- إذا اقتضت الحاجة تكليف أشخاص لا يعملون موهلات علمية أو رتباً جامعية فلرئيس الجامعة أن يحدد مكافأة لم تتراوح ما بين ( ٨-١٨ ) ديناراً للساعة التدريسية .

ج- تحسب الساعات العملية في المختبر أو الورش أو التدريب العملي على أساس اعتبار كل ساعة بنصف ساعة تدريس .

د- لرئيس الجامعة بناءً على تنسيب العميد المختص أن يمنح لبعض المحاضرين من أصحاب التخصصات الفنية أو المهنية النادرة علاوة لا تزيد على ( ٥٠ % ) من المبالغ المبينة في الفقرة (أ) من هذه المادة :

المادة (١٩) : أ- تصرف للقائمين بمسؤوليات إدارية علاوة بدل تمثيل وضيافة على النحو التالي :

|                                    |                    |
|------------------------------------|--------------------|
| -رئيس الجامعة                      | ٣٠٠ دينار شهرياً   |
| -نائب رئيس الجامعة                 | ١٧٥ ديناراً شهرياً |
| -العميد                            | ١٢٥ ديناراً شهرياً |
| -نائب العميد، رئيس القسم الأكاديمي | ٧٥ ديناراً شهرياً  |
| -مساعد العميد                      | ٤٥ ديناراً شهرياً  |
| -مشرف الشعبة                       | ٣٠ ديناراً شهرياً  |

ب- ولا يجوز جمع أكثر من علاوة في هذه المادة لشخص واحد .

المادة (٢٠) : أ- تصرف علاوة تنقل شهرية لأعضاء هيئة التدريس على الشكل التالي، على ألا

تصرف هذه العلاوة لأي منهم إذا خصصت له سيارة من قبل الجامعة أو تم تأمين تنقله من قبلها بصورة دائمة .

|                      |            |
|----------------------|------------|
| -نائب الرئيس والعميد | ٥٠ ديناراً |
| -نائب العميد         | ٤٥ ديناراً |
| -عضو هيئة التدريس    | ٤٠ ديناراً |

ب- تصرف للمحاضرين المتفرغين ومساعدتي التدريس الذين يعملون بمقود علاوة

تنقل مساوية لعلاوة من هم في سويتهم من حيث الرتبة الأكاديمية .

ج- لا يجوز جمع أكثر من علاوة في هذه المادة لشخص واحد

المادة (٢١) : أ- مجلس الأمناء بناءً على تنسيب الرئيس أن يمنح أعضاء هيئة التدريس في

الجامعة أي علاوات يراها ضرورية لمصلحة الجامعة أو أن يعدها .

ب- تخصص لأعضاء هيئة التدريس المعينين علاوة اختصاص تعدد بالنسب التالية:

(١) (١٣٠%) من الراتب الأساسي لحامل الدرجة العلمية المؤهل للتعيين في كلية الطب

وكلية الهندسة والتكنولوجيا وكلية طب الأسنان على أن تكون جميع الشهادات

والدرجات والمؤهلات العلمية العالية التي يحملها بما في ذلك الشهادة الجامعية الأولى

في مجال الطب أو الهندسة أو طب الأسنان .

(٢) (١٠٠%) من الراتب الأساسي لحامل الدرجات العلمية في التخصصات

الأخرى غير الواردة في البند (١) من هذه الفقرة .

ج- يت مجلس الأمناء بناءً على تنسيب مجلس العملاء في التخصصات التي تؤول

حاملها للتعيين ولم ينص عليها في البندين (٢ و ١) من الفقرة (ب) من هذه

المادة وذلك لغاية تحديد علاوة الاختصاص المقررة لها .

هذا من أجل

د- (١) يمنح أعضاء هيئة التدريس في الجامعة علاوة شهرية تسمى (علاوة جامعة) على النحو التالي :

|                 |             |
|-----------------|-------------|
| الأستاذ         | ١٥٠ ديناراً |
| الأستاذ المشارك | ١٢٥ ديناراً |
| الأستاذ المساعد | ١١٥ ديناراً |
| المدرس          | ٩٠ ديناراً  |

(٢) يعامل المحاضرون المتفرغون المعينون بعقود معاملة نظرائهم في الرتب والرواتب حسب الترتيب السابق .

هـ- يجوز لعضو الهيئة التدريسية بموافقة الرئيس القيام بأعمال أخرى خارج نطاق واجباته الجامعية، وذلك وفقاً للأحكام والشروط التالية :

(١) العمل بأجر إضافي أو مكافأة داخل الجامعة وتكليف منها في غير حالات التكليف المنصوص عليها في المادة (٢٤) من هذا النظام سواء استخدم في ذلك العمل الامكانيات والتسهيلات المتوفرة في الجامعة أو لم يستخدمها، ويمنح عضو الهيئة التدريسية في هذه الحالة ومن شاركه في العمل من سائر العاملين في الجامعة أجراً أو مكافأة من مجموع الدخل الصافي الذي يتحقق من الأعمال التي تتم بمقتضى هذا البند وذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها مجلس الأمناء لهذا الغرض .

(٢) مع مراعاة ما ورد في المادة (٣٥) من هذا النظام، العمل بأجر أو مكافأة خارج الجامعة ويحدد حجم ذلك العمل والوقت الذي يسمح لعضو الهيئة التدريسية بقضائه خارج الجامعة لذلك الغرض بقرار من رئيس الجامعة ويشترط في جميع الأحوال ألا يتعارض قيام عضو الهيئة التدريسية بأي عمل خارج الجامعة مع الواجبات الجامعية المنوطة به ويحدد نسب توزيع الإيراد المتحقق بين الجامعة وعضو الهيئة التدريسية بموجب تعليمات يصدرها المجلس لهذه الغاية .

المادة (٢٢) : يجوز للمجلس وفي حالات خاصة أن يمنح عضو هيئة التدريس غير الأردني (علاوة بدل إقامة) بما لا يزيد على (٣٠%) من راتبه المستحق حسب سلم الرواتب .

المادة (٢٣) : يمنح أعضاء هيئة التدريس والمدرسين والمرشدين ومساعدي التدريس :

|                 |           |
|-----------------|-----------|
| الأستاذ         | ٧ ديناراً |
| الأستاذ المشارك | ٦ ديناراً |
| الأستاذ المساعد | ٥ ديناراً |
| المدرس          | ٤ ديناراً |
| المدرسة         | ٣ ديناراً |
| المدرسة         | ٢ ديناراً |

يمنح أعضاء هيئة التدريس والمرشدين والمساعدين والمرشدين ومساعدي التدريس :  
١- علاوة شهرية

إذا تزايدت زوجات المستحق للعلاوة فتعطى علاوة الزوجة لزوجته واحدة فقط إذا كان مستحق العلاوة من أربعة أولاد. وإذا كان عدد الأولاد أقل من أربعة فتعطى الزوجات المعصومة للأولاد للزوجات الأسرى بالإضافة للزوجة الأولى. وإذا زاد عدد الزوجات الإضافيات مع الأولاد الذين يستحقون العلاوة على الزوجة .

لا يدفع للعلاوة في الحالات التالية :

(١) إلى المستحق للعلاوة مع زوجتها في أي حالة أو عن أولادها إذا كان والدعم على قيد الحياة ويتقاضى تلك العلاوة .

(٢) من الأبناء الذين أموا الخامسة عشرة من أعمارهم ما لم يكونوا مواصلياً دراسياً الثانوية أو الجامعية، أو من ذوي الاحتياجات الخاصة .

(٣) إلى المستحق للعلاوة عن الزوجة التي تتقاضى راتباً شهرياً من مصلحة عامة .

المادة (٢٤) : الرئيس أن يكلف أي من أعضاء الهيئة التدريسية القيام بالتدريس أو البحث العلمي أو بأي عمل آخر في الجامعة، وذلك أثناء الدوام الرسمي أو بعد انتهائه أو خلال أيام الإجازة التي يستحقها أو أنه يستدعيه منها للقيام بذلك العمل ويجري التكليف بمقتضى هذه المادة مقابل مكافأة مالية يحددها الرئيس .

المادة (٢٥) : للرئيس أن يقرر مكافأة مالية لأشخاص يكفلون بالعمل في الجامعة من عارضيها أو يقدمون خدمة لها تستدعي التشجيع والمكافأة .

هذا من أجل

المادة (٢٦) : يصرف لرئيس مجلس الأمناء وأعضاء هذا المجلس (بدل تنقل شهري) وأجور الانتقال والسفر وفقاً لتعليمات يصدرها مجلس الأمناء لهذه الغاية.

#### الدقل والفرقية

المادة (٢٧) : ينقل عضو الهيئة التدريسية من فئة إلى فئة أعلى ضمن الرتبة الواحدة إذا توافرت لديه في الفئة المطلوب النقل منها أقدمية لا تقل عن خمس سنوات ، ونشر بحثاً واحداً على الأقل .

المادة (٢٨) : يشترط فيمن يرقى إلى رتبة أستاذ مشارك أو إلى رتبة أستاذ ما يلي :  
أ- أن يكون قد توافرت لديه في الرتبة التي ستم ترقيته منها أقدمية في الجامعة لا تقل عن خمس سنوات، وإذا احتسبت له خدمة أكاديمية سابقة في جامعة أخرى تعترف بها الجامعة فيشترط لترقيته في هذه الحالة أن يكون قد قضى ستين على الأقل في الرتبة التي عين فيها في الجامعة.

ب- وأن يكون قد نشر وهو يشغل الرتبة التي ستم ترقيته منها إنتاجاً علمياً قيماً أدى إلى تقدم المعرفة في مجال تخصصه على أن يكون قد نشر جزءاً من هذا الإنتاج العلمي أثناء خدمته في الجامعة، ويجوز أن يحتسب ضمن الإنتاج للمعتمد للترقية أن يكون قد قام على نحو متميز بأعمال مهنية أو فنية.

ج- وأن يكون ناجحاً في تدريسه وعلاقاته في العمل الجامعي .  
د- وأن لا يكون قد صدر بحقه إنذار نهائي خلال الستين الأخيرتين من المدة القانونية التي يجب توافرها للترقية، ويؤجل النظر في ترقيته لمدة سنة واحدة على الأقل من تاريخ توافر الشروط الأخرى للترقية إذا كان قد صدر بحقه مثل ذلك الإنذار.

المادة (٢٩) : للمجلس بناء على تنسيب الرئيس أن يسمي الأستاذ الذي قضى في رتبة الأستاذية مدة لا تقل عن عشر سنوات خدمة فعلية في الجامعة وأجرى بحثاً من مستوى فائق شهدت لها بذلك الأوساط العلمية أو قام بأعمال متميزة في المجالات المهنية أو الفنية أو خدمة المجتمع أستاذاً متميزاً ومنح الأستاذ المتميز ميدالية ذهبية تصمم لهذه الغاية ، ويخرج اسمه في لوحة شرف خاصة ، إضافة إلى أي ميزات أخرى ترى الجامعة منحه إياها.

#### الواجبات

المادة (٣٠) : يتمتع عضو الهيئة التدريسية في الجامعة في نطاق عمله الجامعي بالحرية الكاملة في التفكير والتعبير والنشر - تبادل الرأي فيما يتصل بالتدريس والبحث العلمي والنشاطات الجامعية الأخرى وذلك في حدود القوانين المعمول بها في المملكة مع الالتزام بالأنظمة والتعليمات الجامعية .

المادة (٣١) : تشمل واجبات عضو الهيئة التدريسية في الجامعة مايلي :-

- أ- القيام بالتدريس وإجراء الامتحانات .
- ب- إجراء البحوث والدراسات المبكرة .
- ج- الإشراف على الرسائل الجامعية وبحوث الطلاب وتقاريرهم وأنشطتهم العلمية والاجتماعية وتوجيههم علمياً وخلقياً .

د- القيام بالإرشاد الأكاديمي .

هـ- الاشتراك في المجالس واللجان الجامعية وفي تلك التي تشارك فيها الجامعة .

و- القيام بأي عمل ينهض بالجامعة ويدفع بها إلى التقدم .

ز- التفرغ لواجبه العلمي في الجامعة وبذل أقصى الجهد للنهوض برسالتها العلمية والمحافظة على المستوى اللائق بمكانة الجامعة في ميادين البحث والتدريس والتوجيه والإدارة .

المادة (٣٢) : يجوز لمجلس القسم بموافقة مجلس الكلية في الحالات التي يوجد فيها أكثر من عضو هيئة تدريس في حقل تخصص واحد تكوين شعبة لهذا التخصص تعمل في نطاق المجلس، ويتولى إدارة شؤون الشعبة في هذه الحالة مشرف يعينه عميد الكلية من بين أعضاء الهيئة التدريسية في ذلك التخصص وذلك بناءً على تنسيب رئيس القسم .

المادة (٣٣) : أ- على عضو الهيئة التدريسية أن يقدم إلى رئيس قسمه أو مشرف شعبته تقريراً سنوياً عن أنشطته الأكاديمية وغير الأكاديمية وعلى مشرف الشعبة أن يقدم تقريراً موحداً عن أنشطة أعضاء الهيئة التدريسية في الشعبة إلى رئيس القسم .  
ب- وعلى رئيس القسم أن يقدم تقريراً موحداً عن قسمه إلى عميد الكلية الذي يقدم بدوره تقريراً عن الكلية وأنشطة الأقسام إلى الرئيس في نهاية الفصل الثاني من كل عام جامعي .

كلنا من أجل



المادة (٣٥) : تكون ساعات العمل الأسبوعية لعضو هيئة التدريس (١٥) ساعة تقوّم

في الأعمال التالية :-

- (١) التدريس .
- (٢) الإشراف على الرسائل الجامعية .
- (٣) البحث العلمي .
- (٤) الإرشاد الأكاديمي .
- (٥) مراجعات الطلبة .
- (٦) المشاركة في المجالس واللجان .

ب- يكون النصاب التدريسي للأستاذ (٩) ساعات معتمدة ، وللأستاذ المساعد والأستاذ المساعد (١٧) ساعة معتمدة ، والمدرس (١٥) ساعة معتمدة .

ج- للرئيس أن ينفذ النصاب التدريسي لعضو الهيئة التدريسية الذي يتولى أعباء ومسؤوليات جامعية .

د- لا تدفع لعضو الهيئة التدريسية أي مكافآت عن المحاضرات الإضافية التي يلقونها داخل الجامعة، إلا إذا كان قد استوفى النصاب التدريسي المخصص له بمقتضى أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة . .

المادة (٣٥) : لا يجوز لعضو الهيئة التدريسية إلقاء محاضرات أو إعطاء دروس خارج الجامعة إلا بموافقة مسبقة من الرئيس بناء على تنسيب من عميد الكلية ، وبعد أخذ رأي رئيس القسم . ولا يجوز أن يزيد عدد هذه المحاضرات على معدل ثلاث ساعات معتمدة خلال الفصل الواحد .

### الإجازات

المادة (٣٦) : أ- تكون الإجازة السنوية لأعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة عن كل عام جامعي

كما يلي :-

- (١) ستة أسابيع لعضو الهيئة التدريسية في كل من كليتي الطب وطب الأسنان المكلف بأعمال طبية إضافية .
- (٢) ثمانية أسابيع للإداريين من أعضاء الهيئة التدريسية .

(١) : لا تزيد أسبوعاً لكل من أعضاء الهيئة التدريسية الآخرين .

ب- توزع الإجازة السنوية المتوفرة لهذا في الفقرة (أ) من هذه المادة بين العضوات وفقاً للمراتب التي يصدرها الرئيس ، إلا إذا انتهت طريقة عمل الكلية بملف واحد .  
الترتيب . وفي جميع الأحوال تكون الإجازة سنوية ولا تقوز بعضها .  
ج- للرئيس تكليف عضو الهيئة التدريسية بالعمل خلال إجازته السنوية أثناء الحاجة إليه فندما الرئيس .

المادة (٣٧) : الرئيس بعد أخذ رأي كل من عميد الكلية ورئيس القسم منح عضو الهيئة التدريسية إجازة لا تزيد مدتها على ثلاثة أسابيع لأداء فروضه الملح ولا تمنح هذه الإجازة إلا مرة واحدة طيلة مدة خدمته في الجامعة .

المادة (٣٨) : تعدد الإجازات المرضية والطارئة وشروط منحها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس .

المادة (٣٩) : أ- للمجلس توصية من مجلس القسم و تنسيب من مجلس الكلية منح عضو الهيئة التدريسية الأردني المقيم في الخدمة الدائمة في الجامعة ويشغل فيها رتبة أستاذ أو أستاذ مشارك إجازة تفرغ علمي لمدة سنة كاملة أو جزءاً لفصلين اثنين عن كل ست سنوات قضاها ذلك العضو في خدمة الجامعة بصفته أردنياً، شريطة أن يقدم خطة للبحث أو البحوث التي سيعملها خلال الإجازة .

ب- لا يجوز لأي سبب من الأسباب أن يقل الفاصل الزمني بين استخدام إجازة التفرغ العلمي الأولى وإجازة التفرغ العلمي الثانية عن سنة واحدة فعلية في الجامعة إذا كانت مدة تلك الإجازة فصلاً دراسياً واحداً، وعن سنتين إذا كانت مدتها سنة .

ج- (١) يتقاضى عضو هيئة التدريس راتبه وجميع علاواته خلال إجازة التفرغ العلمي وتحسب هذه الإجازة خدمة فعلية لأغراض الأقدمية والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والادخار .

(٢) يجوز لعضو هيئة التدريس الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يعمل خلال هذه الإجازة في الجامعات أو مراكز البحوث العلمية داخل المملكة أو خارجها .

كل من الإجازة

(٣) إذا قضى عضو هيئة التدريس المجاز إجازة تفرغ علمي لمدة سنة، هذه الإجازة أو أي جزء منها خارج المملكة لأغراض البحث العلمي فتدفع له الجامعة أجور سفره مع زوجته وأربعة من أولاده خلال سنة التفرغ ولمرة واحدة ذهاباً وإياباً وفقاً لتعليمات يصدرها الرئيس.

د- على عضو هيئة التدريس الذي منح إجازة تفرغ علمي أن يقدم إلى الرئيس عند انتهاء إجازته تقريراً وافياً عن البحث أو البحوث العلمية التي أتمها خلال إجازته ليحري تقييمها من قبل المجلس وإذا لم يقدم مثل هذا التقرير تسترد منه جميع المبالغ التي دفعت له بمقتضى الفقرة (ج) من هذه المادة.

المادة (٤١) : للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسب من مجلس الكلية أن يمنح عضو الهيئة التدريسية للثبث في الخدمة القائمة في الجامعة إجازة بدون راتب لمدة فصل دراسي أو سنة قابلة للتعميد لمدة لا تزيد على أربع سنوات، على أن لا يمنح إجازة ثانية بمقتضى أحكام هذه المادة إلا بعد مرور مثلي مدة الإجازة السابقة.

المادة (٤١) : يستثنى من تطبيق المدة الزمنية ومن شرط الثبث في الخدمة المنصوص عليهما في المادة (٤٠) عضو الهيئة التدريسية الذي يعين في منصب وزاري أو رئيساً لجامعة أردنية رسمية.

المادة (٤٢) : لا تعتبر الإجازات بدون راتب التي تمنح لعضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار، إلا أنها تحسب له أقدمية في الراتب فقط.

المادة (٤٣) : يجوز في حالات خاصة بتقديرها الرئيس منع عضو هيئة التدريس إجازة إضطرارية بدون راتب لمدة لا تزيد على فصل دراسي واحد، وتحتسب هذه الإجازة جزءاً من الخدمة الفعلية لأغراض الأقدمية والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

#### الإيفاد والانتداب والإجازة

المادة (٤٤) : - للرئيس بتوصية من مجلس القسم و تنسب من مجلس الكلية إيفاد عضو الهيئة التدريسية في مهمة علمية خارج الجامعة، وتنظم الأمور المتعلقة بهذا الإيفاد بموجب تعليمات يصدرها الرئيس بعد الاستئناس برأي المجلس.

ب- تعتبر مدة إيفاد عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

المادة (٤٥) : أ- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسب من مجلس الكلية انتداب عضو الهيئة التدريسية لمدة سنة واحدة قابلة للتعميد لسنة أخرى للقيام بأعمال وظيفية أخرى داخل أو خارج الجامعة بموافقة.

ب- تعتبر مدة انتداب عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الأقدمية والترقية ومكافأة نهاية الخدمة والإدخار.

المادة (٤٦) : أ- للمجلس بتوصية من مجلس القسم و تنسب من مجلس الكلية إعارة عضو الهيئة التدريسية للثبث في الخدمة الدائمة في الجامعة إلى جهة حكومية أو دولية للعمل لمدة فصل دراسي واحد أو أكثر، على أن لا تتجاوز مدة الإعارة في أي حالة من الحالات ثلاث سنوات، وأن لا يعار عضو الهيئة التدريسية مرة أخرى إلا بعد مضي مثلي مدة إعارته السابقة.

ب- لا تتحمل الجامعة أي رواتب أو علاوات أو نفقات أو أي مبالغ أخرى مهما كان نوعها أو سببها مما يستحقه عضو الهيئة التدريسية خلال مدة إعارته.

ج- تعتبر مدة إعارة عضو الهيئة التدريسية جزءاً من خدمته الفعلية في الجامعة لأغراض الأقدمية والترقية ومكافأة نهاية الخدمة.

#### المحاضرون والاماتحة الزائرون

المادة (٤٧) : أ- للمجلس بعد أخذ موافقة كل من مجلس القسم ومجلس الكلية واللجنة للوافقة على التعاقد مع محاضرين متفرغين للعمل في الجامعة وفق الشروط التي يرى إدارتها في العقد، على أن يكون المحاضر مؤهلاً للتدريس في اللولاء التي سيكلف بها، ويوقع العقد في هذه الحالة من قبل الرئيس.

ب- إذا عين المحاضر المتفرغ الذي يحمل درجة الدكتوراة أو ما يعادلها عضواً في الهيئة التدريسية في الجامعة فيجوز أن تحسب له مدة خدمته ويحوت المحكمة المنشورة أو المقبولة للنشر لأغراض الترقية.

هذا من أجل

المادة (٤٨) : أ- للرئيس بناء على ترشيح عميد الكلية تكليف محاضر زمر غير متفرغين للتدريس أو القيام بأعمال التدريس في الجامعة خلال فترة دراسي واحدة أو أكثر وذلك وفقاً للأسس المقررة في الجامعة لكل هذا التكليف .

ب- للرئيس دعوة أشخاص من خارج الجامعة لإلقاء محاضرات أو القيام بام علمية فيها لمدة محددة، وذلك وفقاً للأسس والشروط التي يقررها.

#### المادة (٤٩) : انتهاء عضوية الهيئة التدريسية في الجامعة بإحدى الحالات الآتية : أولاً من

التاريخ الذي يحدده القرار الصادر بذلك أو من تاريخ حدوث الحالة التي تنتهي بها الخدمة :-

أ- قبول الاستقالة .

ب- عدم التثبيت .

ج- فقد الوظيفة .

د- الاستغناء عن الخدمة أو انتهاء العمل أو العقد .

هـ- الزول .

و- فقدان شرط من شروط التعيين الواردة في هذا النظام .

ز- إتمام السبعين من العمر، وفي هذه الحالة يكون انتهاء الخدمة إجباراً من

نهاية العام الجامعي الذي أتم فيه من السبعين .

ح- الوفاة ( وتدفع الجامعة راتبه وعلاواته عن الشهر الذي توفي فيه بالإضافة إلى راتب وعلاوات شهر آخر).

المادة (٥٠) : للمجلس بناء على ترشيح رئيس الجامعة تسمية عضو الهيئة التدريسية الذي قضى في

خدمة الجامعة مدة لا تقل عن عشر سنوات وهو برتبة الأستاذية وأتم السبعين من

عمره أستاذ شرف ويحتفظ بجميع حقوقه العلمية وللجامعة

أن تستفيد من خبرته في التدريس وفي غيره بموافقة ذلك لقاء مكافأة مالية يحددها

الرئيس ويستفيد من الخدمات التي تقدمها الجامعة بما في ذلك التأمين الصحي .

المادة (٥١) : أ- تقدم استقالة عضو الهيئة التدريسية خطياً إلى عميد الكلية المختص قبل ثلاثة

أشهر على الأقل من بدء أي فصل دراسي، وللرئيس عدم التقيد بالشرط الزمني . رأى مبرراً لذلك .

ب- يت المجلس في أمر الاستقالة بعد أخذ رأي كل من مجلس القسم ومجلس الكلية واللجنة، ويصدر بعد ذلك القرار الذي يراه مناسباً بشأنها على أن يبلغ عضو الهيئة التدريسية القرار خلال مدة لا تزيد على ثمانية أسابيع من تاريخ تقديمها وإلا اعتبر مقبولة حكماً .

ج- على عضو الهيئة التدريسية الذي قدم استقالته ألا ينقطع عن عمله حتى يبرأه وألا اعتبر فاقداً لوظيفته .

المادة (٥٢) : يعتبر عضو الهيئة التدريسية فاقداً لوظيفته إذا تغيب عن عمله دون علم بمقيله المجلس مدة تزيد على ثلاثة أسابيع متصلة، ولا يجوز إعادة تعيينه أو استخدامه في الجامعة إلا بقرار من المجلس يقضي بجواز إعادة استخدامه أو تعيينه .

المادة (٥٣) : يحدد نظام المكافأة والتعويض وصندوق الإيداع المعمول به في الجامعة الأحكام المالية المترتبة على قبول استقالة عضو الهيئة التدريسية أو فقد لوظيفته .

#### الإجراءات التأديبية

المادة (٥٤) : على عضو الهيئة التدريسية القيام بالمهام والواجبات الجامعية الشوطة به، وتنفيد

بأحكام القوانين والأنظمة والتعليمات . قرارات المعمول بها، وأن يحتث في سبيل ذلك على الأمور التالية، وذلك تحت طائلة المسؤولية والعقوبات التأديبية المنصوص

عليها في هذا النظام :-

أ- القيام بأي عمل يتعارض مع مهامه وواجباته الجامعية أو يسيء إلى الجامعة أو

العاملين فيها .

ب- ممارسة أي نشاط حزبي أو طائفي أو إقليمي داخل الجامعة أو استعمال خدمات للدعوة لهذه الأنشطة .

هذا من أجل



ج- الاشتراك في عضوية مجالس إدارة الشركات أو إدارتها إلا إذا كلف بذلك من قبل الجامعة أو موافقتها .

المادة (٥٥) : إذا خالف عضو الهيئة التدريسية القوانين والأنظمة والتعليمات والقرارات المعمول بها توقع عليه إحدى العقوبات التأديبية التالية :-

أ- التنبيه، وترفع إلى عقوبة الإنذار إذا فرضت عقوبة التنبيه لمرتين خلال سنتين متتاليتين  
ب- الإنذار، وترفع إلى عقوبة الإنذار النهائي إذا فرضت عقوبة الإنذار لمرتين خلال خمس سنوات متتالية .

ج- الإنذار النهائي، ويحال من أوقعت عليه هذه العقوبة إلى المجلس التأديبي الابتدائي إذا ارتكب أي مخالفة بعد ذلك .

د- تأخير النظر في الترقية بعد توافر شروطها، على ألا تقل مدة التأخير عن ستة ولا تزيد على ثلاث سنوات .

هـ- إيقاف آثار التثبيت في الخدمة الدائمة، على ألا تزيد مدة الإيقاف على ثلاث سنوات .

و- الاستغناء عن الخدمة مع صرف جميع الاستحقاقات المالية .

ز- العزل مع الحرمان من مساهمة الجامعة المالية في صندوق الادخار .

المادة (٥٦) : مع مراعاة أحكام المادة (٥٧) من هذا النظام توقع العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٥٥) من هذا النظام وفقا للصلاحيات التالية :-

أ- لرئيس القسم أن يوقع عقوبة التنبيه ، ويجوز لمن أوقعت عليه أن يستأنف القرار بذلك إلى العميد خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه .

ب- للعميد الكلية أن يوقع عقوبات التنبيه والإنذار، ويجوز لمن أوقعت عليه أي منهما أن يستأنف القرار بذلك إلى الرئيس خلال سبعة أيام من تاريخ تبليغها إليه .

وللعميد تشكيل لجنة تحقيق في المخالفات المنسوبة إلى عضو هيئة التدريس قبل إيقاف جانين العقوبتين .

ج- للرئيس أن يوقع عقوبة التنبيه وعقوبة الإنذار وعقوبة الإنذار النهائي .

د- للمجلس التأديبي الابتدائي إيقاف أي من العقوبات التأديبية المنصوص عليها في المادة (٥٥) من هذا النظام، وذلك وفقا لما يتبين له ويتناسب مع ظروف الدعوى التأديبية المقدمة إليه .

المادة (٥٧) : أ- لا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية من حامل رتبة أدنى أكاديميا أو إداريا على حامل رتبة أعلى . وفي هذه الحالة ترفع التوصية بإيقاع العقوبة إلى حامل الرتبة الأعلى التي تحقق له إيقاف العقوبة .

ب- ولا يجوز إيقاف أي عقوبة تأديبية أو تشديدا أو تخفيفا قبل انتهاء أقاليمه .  
الهيئة التدريسية وإتاحة الفرصة له للدفاع عن نفسه، وذلك من قبل الجهة المختصة بصلاحيات النظر في الاجراءات التأديبية المتخذة منه .

المادة (٥٨) : أ- يشكل المجلس التأديبي الابتدائي لمدة سنة قابلة للتديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذية ، ويمنح المجلس العمداء رئيسا له من بين أعضائه، ومجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها، ويجوز في حالات خاصة أن يشكل هذا المجلس من أعضاء هيئة التدريس من الرتب الأخرى .

ب- يشكل المجلس التأديبي الاستئنافي لمدة سنة قابلة للتديد بقرار من مجلس العمداء من خمسة من أعضاء الهيئة التدريسية في الجامعة ممن يحملون رتبة الأستاذية على أن يكون أحد نواب الرئيس من بينهم ليتولى رئاسة المجلس التأديبي الاستئنافي . ومجلس العمداء إعفاء أي منهم من عضوية المجلس أو قبول إعفائه منها، ويجوز في حالات خاصة أن يشكل هذا المجلس من أعضاء هيئة التدريس من الرتب الأخرى .

ج- لمجلس العمداء تعيين عضو احتياطي أو أكثر في كل من المجلسين التأديبيين . ليحل محل أي عضو أصيل يتغيب عن جلسات أي منهما لأي سبب من الأسباب .

المادة (٥٩) : يجتمع كل من المجلسين التأديبيين بدعوة من رئيسه، وتكون أي جلسة يعقدها قاتوية إذا حضرها الرئيس واثان على الأقل من الأعضاء، ويتخذ الخمس قراراته بالإجماع أو بأغلبية ثلاثة أصوات على الأقل .

المادة (٦٠) : أ- إذا نسبت إلى أي من أعضاء الهيئة التدريسية مخالفة أو قدمت شكوى بحق، ورى العميد أنها تستوجب عقوبة تأديبية أشد مما يملك هو أو رئيس القسم صلاحية إيقافها، فيترتب عليه رفع أمر المخالفة إلى الرئيس معززة بالتحقيقات التي أجريت بشأنها مع مطالعة رئيس القسم حسب مقتضى الحال .

هذا من العمل

ب- للرئيس اتخاذ الإجراءات التي يراها ضرورية بشأن المخالفة التي ترفع إليه بمقتضى أحكام الفقرة (أ) من هذه المادة، وذلك حسبما تقتضي به الوقائع المتصلة بما في ذلك إيقاع العقوبة التأديبية المناسبة على المخالف بما يدخل ضمن صلاحياته، أو تشكيل لجنة ثلاثية للتحقيق معه برئاسة أحد أعضاء الهيئة التدريسية والتصرف بعد ذلك باللائمة وفقاً لتأجيل التحقيق بحفظها أو إيقاع العقوبة أو إحالتها إلى المجلس التأديبي.

ج- إذا قرر الرئيس تقديم المخالف إلى المجلس التأديبي يتولى رئيس لجنة التحقيق الثلاثة المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة الدفاع عن تقرير اللجنة أمام المجلس التأديبي بما في ذلك تقديم البيانات والمرافعات.

المادة (٦١) : أ- يبلغ عضو الهيئة التدريسية الحال إلى المجلس التأديبي بنسخة من لائحة المخالفة المنسوبة إليه في مكان عمله في الجامعة أو مكان إقامته، وذلك قبل موعد الجلسة المحددة للشروع في النظر في المخالفة بسبعة أيام على الأقل، وله الرد بصورة خطية على اللائحة خلال تلك المدة.

ب- لعضو الهيئة التدريسية الحال إلى المجلس التأديبي الاطلاع على جميع أوراق ملف الدعوى التأديبية، وحضور المحاكمة فيها بنفسه أو اختيار وكيل عنه لذلك الغرض من داخل الجامعة أو من خارجها بحضور معه جلسات المحاكمة للدفاع عنه.

ج- للرئيس توقيف عضو الهيئة التدريسية الحال إلى المجلس التأديبي أو المدعي العام أو المحاكم عن العمل، وفي هذه الحالة يوقف صرف راتبه وعلاواته على أنه يجوز للمجلس التأديبي أن يزيده على نصفها خلال مدة توقيفه عن العمل.

المادة (٦٢) : أ- يجب على المجلس التأديبي الابتدائي للشروع في النظر في الدعوى التأديبية خلال مدة لا تتجاوز أسبوعين من تاريخ إحالة الدعوى إليه.

ب- تكون جلسات كل من المجلسين التأديبيين سرية بما في ذلك الجلسة التي يتلى فيها قرار المجلس.

المادة (٦٣) : لكل من المجلسين التأديبيين دعوة الشهود أو الخبراء وسماع أقوالهم بعد أداء القسم، وتشكيل أي لجنة من بين أعضائه للتحقيق في أي ناحية من النواحي المتعلقة بالمخالفة التي ينظر فيها المجلس بما في ذلك إجراء الكشف الحسي بمعرفة الخبراء، وذلك لتمكينه من إصدار القرار المناسب في الدعوى.

المادة (٦٤) : أ- يجب لمن صدر ضده قرار من المجلس التأديبي الابتدائي بإيقاع أي من العقوبات المنصوص عليها في أي من الفقرات (د) و (هـ) و (و) و (ز) من المادة (٥٥) من هذا النظام الطعن في القرار لدى المجلس التأديبي الاستئنائي خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار المجلس التأديبي الابتدائي، ويودع الطعن بلائحة خطية في مكتب الرئيس مقابل إيصال من مدير هذا المكتب، وتعال لائحة الاستئناف إلى رئيس المجلس التأديبي الاستئنائي للنظر فيها.

ب- يبلغ المستأنف بموعد الجلسة التي سيعقدها المجلس التأديبي الاستئنائي للشروع في النظر في الاستئناف بعدد مذكورة تبليغ إلى مركز عمل المستأنف في الجامعة أو إلى مكان إقامته، وذلك قبل الموعد المحدد للجلسة بخمسة عشر يوماً على الأقل.

ج- يعتبر قرار المجلس التأديبي الابتدائي نهائياً إذا لم يتم المحكوم عليه باستئنافه خلال المدة القانونية المقررة.

المادة (٦٥) : أ- تليق عضو الهيئة التدريسية الحال إلى أي من المجلسين التأديبيين في أي جلسة من الجلسات، فتجري محاكمته بصورة غيابية، ويصدر قرار المجلس بهذه بتلك الصورة.

المادة (٦٦) : تتولى رئاسة الجامعة القيام بجميع التبليغات المتعلقة بالدعوى التأديبية المنصوص عليها في هذا النظام .

المادة (٦٧) : أ- إذا رأى الرئيس أو أي من المجلسين التأديبيين أو أي لجنة تقوم بالتحقيق في أي مخالفة تأديبية أن المخالفة التي يجري النظر أو التحقيق فيها تنطوي على جريمة جزائية فتحال القضية من قبل الرئيس إلى المدعي العام المختص لاتخاذ الاجراءات القانونية بشأنها ، وتوقف الاجراءات التأديبية الى حين صدور الحكم النهائي في القضية الجزائية .  
ب- ان صدور الحكم في القضية الجزائية بعدم مسؤولية عضو الهيئة التدريسية او تبرئته من التهمة الجزائية التي نسبت اليه لا تحول دون اتخاذ الاجراءات التأديبية بحقه بمقتضى هذا النظام .

المادة (٦٨) : تنفذ الاحكام القطعية الصادرة في الدعاوى التأديبية بقرار من الرئيس .

### أحكام عامة

المادة (٦٩) : يصدر الرئيس بناء على تسبيب المجلس التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام على ألا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها .

عبد الله الثاني ابن الحسين ٢٠٠٠/١/٢٥

|   |   |   |
|---|---|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير للتخطيط<br>والذكورة ريماء خلف                             | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود   | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة              |
| وزير للشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كريشان | وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات<br>الاسلامية ووزير التربية والتعليم بالوكالة<br>الدكتور عبد السلام العبادي | نائب رئيس الوزراء<br>امين المجالي                               |
| وزير المالية<br>الدكتور ميشيل ماركو   | وزير الداخلية<br>نايف القاضي  | وزير الخارجية<br>عبد الله الخطيب                                |
| وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعة الوحش                                  | وزير الأشغال العامة والسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا  | وزير الزراعة ووزير المياه والري بالوكالة<br>المهندس هاشم الشبول |
| وزير الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحناينة                                      | وزير النقل<br>المهندس عيسى أيوب   | وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شلم                                |
| وزير الطاقة والنفط المعدنية<br>المهندس وفل صبري                                     | وزير الثقافة ووزير الاعلام<br>صلاح قلاب   | وزير الصحة<br>الدكتور مصلح طراونة                               |
|   | وزير البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان  | وزير العدل<br>خلف مساعده  |

هذا من اجل



نحن عبدالله الثاني ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قدره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٠/١/٢٥

نأمر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٨) لسنة ٢٠٠٠

نظام اللوازم والأشغال في جامعة الحسين بن طلال

صادر بمقتضى المادة (١١) من قانون جامعة الحسين بن طلال

رقم (٢١) لسنة ١٩٩٩

#### التعريفات

المادة (١) يسمى هذا النظام (نظام اللوازم والأشغال في جامعة الحسين بن طلال لسنة ٢٠٠٠) ويعمل به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) يكون للكلمات والعبارات التالية حيثما وردت في هذا النظام المعاني المخصصة لها ادناه ما لم تدل القرينة على غير ذلك :-

|                              |   |
|------------------------------|---|
| الجامعة :                    | جامعة الحسين بن طلال .  |
| المجلس :                     | مجلس أمناء الجامعة .  |
| الرئيس :                     | رئيس الجامعة .  |
| مجلس العمداء :               | مجلس العمداء في الجامعة .                                       |
| العميد :                     | أي عميد في الجامعة .  |
| الوحدة :                     | أي وحدة من وحدات الجامعة .                                      |
| المدير :                     | مدير أي وحدة أو دائرة إدارية أو مركز في الجامعة .               |
| دائرة اللوازم :              | دائرة اللوازم في الجامعة .                                      |
| مدير اللوازم :               | مدير دائرة اللوازم .  |
| الجنة :                      | لجنة العطاءات المركزية في الجامعة .                             |
| أموال الجامعة المكتوبة :     | هي كل شيء تملكه الجامعة ويمكن نقله .                            |
| أموال الجامعة غير المكتوبة : | هي كل شيء تملكه الجامعة ولا يمكن نقله (العقارات وما في حكمها) . |

اللوازم : الأموال المنقولة الخاصة بالجامعة واللازمة لها

والخدمات المتعلقة بها من صيانة وتأمين وغيرها .

المواد المكتبية : الكتب والوثائق والمطبوعات ، والفراغ

والرسائل الجامعية ، والاتصالات والشرايع والبريد

والاستشارات ، والاشغال والبرامج والقرارات المنجزة

اللازمة لأغراض المكتبية .

الأشغال : إنشاء وصيانة وتعديل المباني والطرق والمنشآت الهندسية بمختلف

نواحيها الخاصة للجامعة ، بما في ذلك إجراء الدراسات ، ووضع

التصاميم الخاصة بهذه الأشغال ، والإشراف على تنفيذها وتشغيلها ،

وقتل ما يلزم ذلك من أجهزة ومواد ولوازم وقطع ومعدات مخبرية

وميدانية ، وأعمال مساعدة بخدمات واستشارات فنية أو مهنية تتعلق

بالأشغال .

الشخص : الشخص الطبيعي أو المعنوي .

المشتري : أي شخص يتقدم بعرض لشراء شيء في محلات اللوازم أو المواد

المكتبية أو الأشغال .

المتعهد أو المقاول : أي شخص أحيل عليه عطاء لتوريد اللوازم أو المواد المكتبية

للجامعة أو لتنفيذ الأشغال لها .

المستشار : أي شخص يقدم خدمات فنية تتعلق بالأشغال أو الخدمات أو اللوازم .

السعر : ثمن أو قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال حسب مقتضى

الحال .

#### اللوازم

المادة (٣) تتولى دائرة اللوازم المهام والصلاحيات التالية :

- الاتصال بمصادر توريد اللوازم داخل المملكة وخارجها وتزويد اللجنة أو الجهات الأخرى المختصة بشراء اللوازم في الجامعة بالمعلومات التي تطلبها لتزويد تلك المصادر .

هكذا من العمل

ب- توفير اللوازم الجامعية وفحصها وتسليمها وتسجيلها وترميزها وتخزينها وتسويقها في مستودعاتها ، والتأمين عليها وصيانتها وجردها والأشراف عليها وتوزيعها ، ومراقبة المخزون السلعي ومدى صلاحيته ، وفقاً لأحكام هذا النظام.

ج- تصنيف اللوازم ، والمستودعات الخاصة بها ، وفق الأساليب الحديثة في إدارة اللوازم وتنظيم المستودعات ، وذلك بالتنسيق والتعاون مع الجهات الأخرى في الجامعة.

المادة (٤) أ: يتم شراء اللوازم وفقاً للصلاحيات التالية، على أن يراعى الحصول على اللوازم بأفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة ، وأن يتم هذا الشراء باستدراج عروض كلما أمكن ذلك :-

(١) بقرار من رئيس القسم الأكاديمي أو مدير الدائرة إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على مائتي دينار.

(٢) بقرار من مدير اللوازم إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على خمسمائة دينار.

(٣) بقرار من العميد أو المدير إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على ألف دينار.

(٤) بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم لا تزيد على خمسة آلاف دينار.

ب: (١) إذا زادت قيمة اللوازم على خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز عشرة آلاف دينار ، فيتم شراؤها بقرار من العميد أو المدير ، بناء على تنسيب لجنة "عطاءات فرعية/لوازم" ، يشكلها الرئيس من ممثل عن كل من دائرة اللوازم ودائرة الشؤون المالية والجهة المعنية باللوازم . وتعمل هذه اللجنة لمدة سنة واحدة ، وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها ، وتتخذ تنسيباتها بالإجماع أو بالأكثرية .

(٢) إذا زادت قيمة اللوازم المراد شراؤها على عشرة آلاف دينار فيتم شراؤها بواسطة اللجنة عن طريق عطاء ، وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٥) أ: يقدم طلب شراء اللوازم إلى دائرة اللوازم ، قبل مدة كافية لتمكينها من القيام بإجراءات الشراء ، بما في ذلك إحالة الطلب للجنة المختصة.

ب: يتم شراء اللوازم التي تزيد قيمتها على مائتي دينار بموجب طلب صادر عن الرئيس أو العميد أو المدير ، أو ممن يفوضه كل منهم بذلك خطياً ، على أن يتضمن طلب الشراء وصفاً وافياً للوازم المطلوب شراؤها ، ومواصفات كاملة لها ، أو أن يرفق بالطلب تلك المواصفات.

### المواد المكتبية

المادة (٦) تتولى المكتبة المهام والصلاحيات التالية :

أ- الاتصال بمصادر توريد المواد المكتبية من ناشئين وموزعين ومكتبات تجارية داخل المملكة وخارجها ، وتزويد اللجنة واللجان الفرعية والجهات الأخرى المختصة بالمواد المكتبية بالمعلومات التي تتوافر لديها عن تلك المصادر.

ب- توفير المواد المكتبية اللازمة للجامعة ، وفحصها وتسليمها وسجلها وتخزينها وحفظها ، والمحافظة عليها وتجليدها وصيانتها وجردها وإعارتها وإهدائها وتبادلها ، والإشراف عليها ومراقبة استعمالها ، وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٧) تقدم طلبات شراء المواد المكتبية إلى المكتبة على أن يتضمن طلب شرائها وصفاً وافياً لها.

المادة (٨) يتم شراء المواد المكتبية باستدراج عند مناسب من العروض . على أن يراعى في ذلك الحصول على أفضل الشروط والأسعار وبذل الاشتراك وقد للصلاحيات التالية:

أ- لمدير المكتبة :

(١) شراء مواد مكتبية لا تزيد قيمتها على خمسمائة دينار في شراء واحدة ، وبشراء مواد مكتبية تزيد قيمتها على خمسمائة دينار ولا تتجاوز خمسة آلاف دينار ، بناء على توصية مسبقة من لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة لمدة سنة واحدة.

(٢) الاشتراك في الدوريات المحلية والعالمية وتجديد الاشتراك فيب . بأفضل الشروط والأسعار.

(٣) وله ، في حالات خاصة يقرها ، تفويض أي من العاملين في الجامعة أو غيرهم شراء مواد مكتبية من خارج المملكة لا تزيد قيمتها على خمسمائة دينار.

ب- إذا زادت قيمة المواد المكتبية المراد شراؤها على خمسة آلاف دينار ولم تتجاوز عشرة آلاف دينار ، فيتم شراؤها بقرار من الرئيس ، بناء على تنسيب لجنة "عطاءات فرعية/مواد مكتبية" ، يشكلها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة .

هذا من أجل

ج- يتم شراء المكتبات الخاصة والمخطوطات والمجموعات والدوريات القديمة التي تزيد قيمتها على ألف دينار بقرار من لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة أشخاص من المختصين والخبراء في المواد المراد شراؤها من داخل الجامعة أو خارجها ، وتضع قرارات هذه اللجنة للمصادقة ، وفقاً لأحكام هذا النظام .  
د- إذا زادت القيمة المقدرة للمواد المكتبة المطلوب شراؤها على عشرة آلاف دينار ، فيتم شراؤها عن طريق اللجنة ، وفقاً لأحكام هذا النظام .  
المادة (٩) تتولى لجنة يولفها مدير المكتبة من ثلاثة من موظفيها مسؤولية تسلم المواد المكتبة الموردة للمكتبة إذا كانت قيمتها لا تزيد على ألف دينار ، وإذا زادت القيمة على ألف دينار يتم التسلم من قبل لجنة يولفها الرئيس ، بناء على تنسيب مدير المكتبة ، وتقوم كل من اللجنتين بتسليم تلك المواد وفقاً للشروط والمواصفات وجميع الأمور الواردة في قرار إحالة عطاء توريدها ، والمقود والاتفاقيات التي أبرمت بشأنها ، والقرارات المتعلقة بها .

المادة (١٠) أ- يجوز إهداء الكتب من الرصيد المكرر في مكتبة الجامعة وفقاً للصلاحيات التالية:

- (١) لمدير المكتبة إهداء ما لا يزيد على خمسة وعشرين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، وب نسخة واحدة من كل عنوان ، على ألا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على مائة دينار ، وألا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة ألف دينار .
- (٢) للرئيس ، بناء على تنسيب مدير المكتبة ، إهداء ما لا يزيد على مائتين وخمسين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ب نسخة واحدة من كل عنوان ، على ألا تزيد قيمة ما يتم إهداؤه في المرة الواحدة في هذه الحالة على ألف دينار ، وألا تتجاوز قيمة ما يتم إهداؤه في السنة خمسة آلاف دينار .
- (٣) إذا زاد عدد الكتب المراد إهداؤها على مائتين وخمسين كتاباً من عناوين مختلفة للجهة الواحدة ، فيتم الإهداء بقرار من مجلس العمدة .
- ب- يكون إهداء الكتب من مكتبة الجامعة للمؤسسات والهيئات الثقافية ذات النفع العام ، ولا يجوز إهداؤها للأفراد أو المؤسسات ذات النفع الخاص ، أو التي تعمل من أجل الربح أو الكسب المادي .

المادة (١١) أ- يتم إتلاف المواد المكتبة غير القابلة للترميم ، وتسلط قيودها كما تسلب قيود المواد المفقودة من المكتبة ، وفقاً للأحكام والصلاحيات التالية :-  
(١) بقرار من مدير المكتبة ، بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها من ثلاثة من موظفي المكتبة ، إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبة المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على مائتين وخمسين ديناراً .  
(٢) بقرار من الرئيس ، بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها برئاسة مدير المكتبة وعضوية اثنين من موظفي الجامعة ، إذا كانت القيمة الأصلية للمواد المكتبة المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على خمسة آلاف دينار .  
(٣) بقرار من مجلس العمدة ، بناء على توصية خطية مسببة من لجنة يولفها مجلس العمدة ، إذا زادت القيمة الأصلية للمواد المكتبة المراد إتلافها أو المفقودة على خمسة آلاف دينار .  
ب- تتم عملية الإتلاف بإشراف لجنة يولفها الرئيس من ثلاثة من العاملين في الجامعة ، الذين لم يشتركوا في أي من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة .

### الأشغال

المادة (١٢) تتولى دائرة الهندسة والصيانة في الجامعة المهام والصلاحيات التالية :  
أ- تنفيذ الأشغال الخاصة بالجامعة .  
ب- الإشراف على الأشغال التي ينفذها المتعهدون ، ومراقبة تنفيذها إما مباشرة بواسطة الدائرة ، أو بالاشتراك مع متعهدين آخرين ، أو مستشارين .  
ج- فحص الأشغال الخاصة بالجامعة ، وتسليمها إما مباشرة بواسطة الدائرة ، أو بالاشتراك مع مستشارين .  
د- القيام بأعمال الصيانة للأشغال الخاصة بالجامعة ، إما مباشرة أو عن طريق المتعهدين ، وفقاً للصلاحيات المنصوص عليها في هذا النظام .  
هـ- حفظ وثائق ومخططات وخرائط أراضي ومباني ومرافق وأشغال الجامعة .

هذا من العمل



المادة (١٣) يتم تنفيذ أشغال الجامعة وفقاً لأحكام هذا النظام ، بإحدى الطرق التالية :

أ- التنفيذ المباشر بواسطة دائرة الهندسة والصيانة.

ب- التزيم المباشر بدون عطاء.

ج- طرح العطاءات.

المادة (١٤) يقدم طلب تنفيذ الأشغال إلى دائرة الهندسة والصيانة ، على أن يتم تنفيذ الأشغال التي تتجاوز كلفتها المقدرة خمسمائة دينار بطلب من الرئيس أو العميد أو المدير ، أو ممن يفوضه أي منهم بذلك.

المادة (١٥) أ: يتم تنفيذ الأشغال باستدراج عدد مناسب من العروض ، على أن يراعى عند الإحالة الحصول على أفضل الأسعار والشروط ودرجة الجودة وفقاً للصلاحيات التالية :

(١) بقرار من العميد أو المدير أو مدير دائرة الهندسة والصيانة إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على ألف دينار.

(٢) بقرار من الرئيس إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على خمسة آلاف دينار.

(٣) بقرار من العميد أو المدير ، بناء على تنسيب إحدى اللجان المنصوص عليها في الفقرة (ب) من هذه المادة ، إذا كانت كلفة الأشغال لا تزيد على خمسة آلاف دينار وبقرار من الرئيس ، بناء على تنسيب إحدى تلك اللجان ، إذا كانت كلفة الأشغال تزيد على خمسة آلاف دينار ، ولا تتجاوز عشرة آلاف دينار.

ب- تنفوزاً لأحكام البند (٣) من الفقرة (أ) من هذه المادة ، يشكل الرئيس لجنة "عطاءات فرعية/أشغال" يشترك في كل منها ممثل عن كل من دائرة الشؤون المالية، ودائرة الهندسة والصيانة ، والكلية أو الوحدة الإدارية المعنية بالأشغال المراد تنفيذها ، وذلك بتنسيب من العميد أو المدير المعني . وتعمل هذه اللجنة لمدة سنة واحدة قابلة للتجديد مرة واحدة ، وتعقد اجتماعاتها بحضور جميع أعضائها وتتخذ قراراتها بالتنسيب للجهة المختصة بصلاحيات تنفيذ الأشغال بالإجماع أو الأكثرية.

ج- إذا زلت كلفة الأشغال المراد تنفيذها على عشرة آلاف دينار فيتم تنفيذها عن طريق عطاء بواسطة اللجنة ، وفقاً لأحكام هذا النظام.

### العطاءات المركزية

المادة (١٦) أ: تؤلف في الجامعة لجنة تسمى "لجنة العطاءات المركزية" برئاسة أحد نواب الرئيس أو أحد مساعديه الذي يسميه الرئيس ، وعضوية كل من :-

(١) مدير الشؤون المالية في الجامعة -نائباً للرئيس .

(٢) مدير دائرة الهندسة والصيانة في الجامعة.

(٣) مدير دائرة اللوازم في الجامعة .

(٤) العميد/ مدير الوحدة أو الدائرة المعنية بالعطاء ، أو من ينيبه أي منهما.

(٥) اثنين من العاملين في الجامعة يختارهما الرئيس لمدة سنة واحدة ، قابلة للتجديد.

ب- تعقد اللجنة اجتماعاتها بدعوة من رئيسها كلما دعت الحاجة إلى ذلك ، ويكون أي اجتماع تعقد قانونياً إذا حضره رئيسها أو نائبه في حال غيبته ، واربعة من أعضائها على الأقل ، على أن يكون العميد/المدير المعني بالعطاء ، أو من ينيبه أي منهما من بينهم ، وتتخذ قراراتها بالإجماع أو بالأكثرية ، وإذا تساوت الأصوات يرجح الجانب الذي يصوت معه رئيس الاجتماع .

ج- يعين الرئيس أمين سر متفرغاً للجنة من موظفي الجامعة . يتولى حفظ القيد والمجلات والملفات الخاصة بأعمال اللجنة وبالعطاءات والمعاملات المتعلقة بها ، ويكون مسؤولاً عن تنقيح نماذج العطاءات والإعلانات العائدة لها، والتأكد من مددها وتنقيح مرفقاتها ، ونشر تلك الإعلانات ومتابعتها ، والتحقق من نشرها قبل فتح العطاءات ، ويعين الرئيس العدد اللازم من الموظفين لمساعدة أمين سر اللجنة، إذا اقتضت الحاجة لذلك.

المادة (١٧) أ: تتولى اللجنة مسؤولية شراء اللوازم والمواد المكتبية وتنفيذ الأشغال إذا كانت قيمتها أو كلفتها المقدرة تزيد على عشرة آلاف دينار ، وذلك عن طريق العطاءات التي تطرحها ، وفقاً للأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام . وتكون قراراتها خاضعة للمصادقة على النحو التالي :-

(١) يصادق الرئيس على قرار الإحالة إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية أو تكلفة الأشغال لا تزيد على خمسين ألف دينار .

هذا من أجل

(٢) يصادق مجلس العمدة على قرار الإحالة وفقاً لما يلي :

- إذا كانت قيمة الأشغال التي يطلب تنفيذها تزيد على خمسين ألف دينار ولا تتجاوز مائتي ألف دينار.
- إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية تزيد على خمسين ألف دينار ولا تتجاوز مليون دينار.

(٣) يصادق المجلس على قرار الإحالة وفقاً لما يلي :

- إذا كانت قيمة الأشغال التي يطلب تنفيذها تزيد على مائتي ألف دينار.
- إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية تزيد على مليون دينار.
- ب- ترسل اللجنة القرار الذي تصدره بإحالة أي عطاء إلى الجهة المخولة بالمصادقة عليه ، بمقتضى أحكام هذه المادة ، وذلك خلال أربعة عشر يوماً من صدوره ، وترفق به التقارير التي تتضمن الدراسات التي أجريت للعطاء في حال وجودها ، وإذا لم تصدر تلك الجهة قرارها خلال ثلاثين يوماً من تاريخ ورود قرار الإحالة إليها فيعتبر هذا القرار مصادقاً عليه حكماً.

المادة (١٨) على الرغم مما ورد في المادة (١٧) من هذا النظام، للجنة شراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال للجامعة بالتفاوض مع المتعهدين وتزويدهم بتوريد تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو تنفيذ الأشغال المطلوبة دون طرح عطاء ، وذلك في أي من الحالات التالية ، بعد استدراج عدد مناسب من العروض ، على أن يتم عرض قرارات اللجنة التي تتخذها بمقتضى هذه المادة على الجهة المخولة بالمصادقة على تلك القرارات حسب قيمتها أو كلفتها ، وفقاً لأحكام هذا النظام :

- أ- في أي حالة استثنائية أو طارئة يقدرها الرئيس .
- ب- إذا تقرر توحيد الصنف للوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال أو التقليل من التنوع فيها ، أو للتوفير في القطع التبديلية ، أو لتوفير الخبرة لدى العاملين في الجامعة في استعمال اللوازم أو أي مواد أو أجهزة أخرى وتشغيلها .
- ج- لشراء قطع أو أجزاء مكملات أو آلات أو أدوات أو لوازم أو مهمات لا يتوافر أي منها إلا لدى مصدر واحد بدرجة الكفاءة أو الجودة المطلوبة .
- د- للحصول على خدمات فنية أو هندسية متخصصة ، أو استخدام خدمات مهنية أو خبرات علمية لا يتوافر إلا لدى جهة واحدة بالكفاءة المطلوبة أو المستوى المقرر.

هـ- لشراء لوازم أو مواد مكتبية أو تنفيذ أشغال أو تقديم خدمات إذا كان ذلك يتم بالتعاقد مع مؤسسات حكومية أو تربوية أو ثقافية ، أو كانت أسعار تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو كلفة الأشغال أو أسعار الخدمات المطلوبة محدودة من قبل السلطات الرسمية .

و- إذا كان من غير الممكن شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الخدمات أو الأشغال المطلوبة أو الحصول عليها أو تنفيذها إلا من مصدر واحد .

ز- لشراء المواشي والدواجن الحية .

ح- لتزويد المكتبة بالمواد المكتبية بالتعاقد الدوري مع الناشرين والموردين والمكتبات التجارية في داخل المملكة وخارجها .

ط- إذا توجب شراء اللوازم أو المواد المكتبية أو الحصول على الخدمات أو تنفيذ الأشغال من مصدر معين استناداً إلى نص قانوني ملزم ، أو بموجب عقد فوض أو تمويل .

المادة (١٩) أ: يجري توريد اللوازم و المواد المكتبية وتنفيذ الأشغال بموجب شروط عامة تقرها اللجنة لهذه الغاية تتضمن كيفية تسديد أثمان تلك اللوازم أو المواد أو كلفة الأشغال ، وإجراءات تسلمها من المتعهدين ، وتمديد مدة التسليم وتحديد التعويضات عن التأخير في التوريد أو التنفيذ ، وحالات وشروط الإعفاء منها كلياً أو جزئياً ، ولأمان نسخ العطاءات والإعفاء منها ، وسائر الأمور المتعلقة بالإجراءات التنفيذية للعطاءات التي تقرر اللجنة أو اللجان الأخرى إحالتها .

ب- تقدم العروض مرافقة بالشروط العامة والخاصة بأي عطاء ، وذلك تحت طائلة رفضها ، وتعتبر تلك الشروط جزءاً من العقد الذي يبرم مع المتعهد .

#### طرح العطاءات وإحالتها

المادة (٢٠) يعلن رئيس اللجنة عن طرح العطاء قبل مدة لا تقل عن خمسة عشر يوماً من الموعد المحدد للتحة ، ويجوز في حالات خاصة تقليص المدة بقرار من الرئيس ، على أن ينشر الإعلان في يوم واحد في صحيفتين يوميتين محنيتين على الأقل ، متضمناً الشروط والإجراءات المتعلقة بالعطاء ، بما في ذلك أنواع اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال المطلوبة ، والمدة التي يجب تقديم العروض خلالها ،

هذا من أجل

ومقدار التأمينات التي يترتب على كل مشترك في العطاء تقديمها ، وضمن نسخة العطاء.

المادة (٢١) أ: يراعى عند طرح أي عطاء أن تحقق شروطه ومواصفاته وإجراءاته مبدأ المنافسة للجهات المؤهلة والقادرة على القيام بالالتزامات المطلوبة في العطاء ، وإعطاء مدة كافية لتلك الجهات لدراسة وثائق العطاء وتقديم العروض له.

ب- لا يجوز لأي جهة في الجامعة تجزئة اللوازم المتماثلة المطلوب شراؤها بمقتضى أحكام هذا النظام إلى صفقات متعددة خلال السنة المالية ، ويترتب على تلك الجهات تحديد حاجتها من اللوازم خلال السنة في مدة لا تتجاوز اليوم الأول من شهر نيسان من تلك السنة وذلك لتمكين دائرة اللوازم من تأمينها لها في صفقة واحدة وفق أحكام هذا النظام.

المادة (٢٢) يجب أن تكون جميع الوثائق المتعلقة بالعطاءات والعقود والاتفاقات التي تبرم بشأنها ، وسائر الوثائق والمعاملات والمراسلات المتعلقة بها باللغة العربية ، على أنه يجوز للجنة أن توافق على المخططات والمواصفات والتقرير الفنية المتعلقة بالعطاء باللغة الإنجليزية.

المادة (٢٣) أ: يخصص صندوق محكم وفقاً للنموذج الذي تقرره اللجنة ، يحفظ لدى رئيسها لإيداع عروض العطاءات فيه ، ويكون له ثلاثة أقفال بمفاتيح مختلفة ، يحتفظ كل من رئيس اللجنة ومدير اللوازم ومدير الشؤون المالية بواحد منها ، ولا يفتح الصندوق إلا بحضور اللجنة بنصابها القانوني في الموعد المحدد لفتح العطاءات.

ب- يودع المشتركون في أي عطاء عروضهم في صندوق العطاءات في ظروف مختومة مبنياً على ظاهر كل منها رقم الدعوة للعطاء ، واسم صاحب العرض وعنوانه لغايات التبليغ ، ويجوز لأي مشترك سحب عرضه بمذكرة موقعة منه يودعها في صندوق العطاءات قبل الموعد المحدد لفتح العطاء.

المادة (٢٤) أ: مع مراعاة أحكام الفقرة (ب) من هذه المادة ، يترتب على المشترك عند أي عطاء أن يقدم للجنة كفالة بنكية مقطوعة يحدد مبلغها في دعوة العطاء لا تقل عن (٥٠%) خمسة بالمائة من قيمة العرض الذي تقدم به ، أو أن يقدم بأمانة بضاعة يعادل تلك النسبة ، ولا ينظر في أي عرض غير معروض بالثلاثة أو السنتين.

ب- للجنة تخفيض نسبة الكفالة أو التأمين المندرج عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة ، ولها عدم اشتراط تقديم الكفالة أو التأمين في أي عطاء ، أو عدم قبول مبلغ مقطوع فيه ، ولها كذلك إعفاء المشتركين من دفع الكفالة في أي عطاء من تقديم كفالة ، على أن يتم تقديمها عند الإحالة.

المادة (٢٥) أ: يفتح صندوق العطاءات في الموعد المحدد لذلك بحضور جميع المشتركين للجنة ، وتغض ظروف العروض ، وتقرأ الأسعار من قبل رئيس اللجنة أو من قبل من يكلفه من أعضائها ، ويوقع أعضاء اللجنة على العرض ، ويرفقاها، وتختتم هذه العروض والمرفات بخاتم اللجنة ، وتظبط خلاصة العروض وتضمن أسماء المشتركين في العطاء ، ومقدار قيمة التكلفة المقدمة بكل عرض ، والكفالة أو التأمين المرفق به ، وأي معلومات أخرى تراها اللجنة ضرورية ، وتوقع تلك الخلاصة من قبلها .

ب- تدعو اللجنة المشتركين في أي عطاء إلى جلسة فتح العروض ، من أن يكون لأي منهم حق الاشتراك في أعمال اللجنة ، أو التدخل فيها بأي شكل من الأشكال ، بما في ذلك الاعتراض على أي إجراء تتخذه ، أو تقديم الملاحظات بشأنه.

ج- يجوز للجنة ، بموافقة الرئيس ، تأجيل فتح عروض أعضاء لجنة لا تتجاوز سبعة أيام بعد الموعد المحدد لفتحها ، على أن يفتح الصندوق وتخصى العروض وتثبت في محضر ، وأن يتم بيان أسباب التأجيل.

المادة (٢٦) أ: إذا طرح عطاء وكان عدد العروض المقدمة له يقل عن ثلاثة فيترتب على اللجنة في هذه الحالة إعادة العروض إلى أصحابها دون فتح والإعلان مرة أخرى عن العطاء ، وإذا كان عدد العروض الواردة بعد الإعلان الثاني يقل عن اثنين ، أو إذا كانت تلك العروض غير مناسبة لأي سبب من الأسباب ، أو كانت الأسعار أو الشروط التي وردت في العروض المقدمة غير معقولة أو مقبولة ، أو كانت العروض ناقصة وتعدر إكمالها ، فيترتب على اللجنة في أي حالة من

هكذا من العمل



هذه الحالات رفع الأمر إلى الجهة المخولة بالمصادقة على القرار. ويجوز للجهة ، بناء على تسميب اللجنة ، الموافقة على إلغاء العطاء وتكليفها بشراء اللوازم أو المواد المكتنية أو تنفيذ الأشغال المقررة عن طريق التوريد المباشر، بعد التفاوض مع المتعدين على أفضل الأسعار والشروط.

ب- يجوز للجنة بعد موافقة الرئيس ، النظر في العطاء وإصدار القرار المناسب إذا كان عدد العروض المقدمة لا يزيد على اثنين ، وذلك إذا ثبت للجنة لأسباب تبينها ، قرارها أن اللوازم أو المواد المكتنية أو الأشغال المطلوبة لا يتاجر بها أو يقدمها أو يقوم بتنفيذها إلا المشتركان اللذان في العطاء.

المادة (٢٧) أ: يترتب على اللجنة التتبع عند الإحالة بأفضل العروض المستوفية لشروط دعة العطاء ، مع مراعاة درجة الجودة المطلوبة ، وإمكانية التنفيذ ضمن المدة المحددة ، ومدى قدرة المتعهد أو المقاول أو المستشار على القيام بالعمل المطلوب حسب الشروط والمواصفات.

ب- إذا وجدت اللجنة أن الأسعار المقدمة في أي عطاء مرتفعة ، أو لا تتناسب مع التقديرات الموضوعة للوازم أو المواد المكتنية أو الأشغال المطلوبة، فيترتب عليها اتخاذ أحد الإجراءات التالية، بعد أخذ موافقة الرئيس على أي منها:-

- (١) التفاوض مباشرة مع صاحب العرض الأقرب إلى التقديرات الموضوعة ومن يليه تدرجاً لتخفيض أسعارهم إلى المقدار الذي تراه اللجنة مناسباً.
- (٢) إلغاء العطاء والتفاوض مباشرة مع الذين اشتركوا فيه أو مع غيرهم، للحصول على الأسعار والشروط المناسبة ، و توريد اللوازم أو المواد المكتنية أو الأشغال المطلوبة بموجب تلك الأسعار والشروط.
- (٣) إعادة طرح العطاء .

ج- تخضع القرارات التي تصدرها اللجنة بمقتضى أي بند من البنود (١) و (٢) و (٣) من الفقرة (ب) من هذه المادة للمصادقة من الجهة المختصة بذلك بموجب أحكام هذا النظام.

المادة (٢٨) للجنة الاستعانة بأبي خبير أو فني أو مني اختصاص من العاملين في الجاهة أو غيرهم ، في دراسة أي عطاء أو العرض من الناحية الفنية ، أو أي دولة روج آخر مما يدخل ضمن اختصاصها بمقتضى أحكام هذا النظام . وأما إذا كان الخبير أو الفني أو صاحب الاختصاص المكلف الذي وجدوا قراره ، بناء على تسميب اللجنة ، على أنه لا يجوز له الاتصال بأي من ذوي العلاقة أو المصلحة في العطاء أو الموضوع الذي كلفه بدراسة أو مناقشة فيه ، إلا بحضور اللجنة أو من يفوض إليه ذلك من أعضائها .

المادة (٢٩) أ: يقبل العرض الذي يقدم بعد التاريخ والوقت المحددين لتقديم العروض ، ويشترط لقبول أي عرض أن يكون موقفاً من مكتمه ، أو وكيله القانوني بموجب وكالة ترفق بالعطاء .

المادة (٣٠) أ: لا يجوز لأي من العاملين في الجامعة أو أعضاء المجالس فيها الاشتراك في أي عطاء خاص بها ، أو تزييمه أو تزييم اللوازم أو مواد مكتنية أو تنفيذ أشغال الجامعة .

ب- يحظر على أي متعهد أو مقاول أن يشترك في العطاء أو المناقصة التي يقدمها للجامعة أي من العاملين أو أعضاء المجالس فيها ، سواء بطريقة مباشرة أو غير مباشرة وذلك تحت طائلة المسؤولية .

ج- لا يجوز أن يشترك أي شخص ، بما في ذلك أعضاء اللجنة ، في إصدار قرار إحالة أي عطاء للجامعة ، أو شراء لوازم أو مواد مكتنية أو تنفيذ أشغال لها، إذا كان بينه وبين أحد المتعهدين المحال عليهم ذلك العطاء قرابة أو مصاهرة حتى الدرجة الثالثة.

د- يجوز للجامعة شراء الملكية الأدبية و الفنية والكتب والمكتبات الخاصة من العاملين فيها وفقاً لأحكام هذا النظام.

المادة (٣١) أ: بعد المصادقة على قرار الإحالة من الجهة المخولة بذلك ، يبلغ المتعهد الذي أحيل عليه العطاء قرار الإحالة خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ المصادقة ، ويؤخذ توقيعه أو توقيع وكيله القانوني المفوض إليه بالتبليغ ، وإذا تعذر تبليغه بهذه الطريقة ، للجنة إجراء التبليغ بالبريد المسجل على الطوان الذي تبينه بعرضه ، أو بأي وسيلة من وسائل الاتصال الحديثة التي يمكن توثيقها.

هذا من أجل

ب: يقدم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء كفالة حسن تنفيذ تعادل (١٠%) عشرة بالمائة من قيمته أو تكلفته ، وذلك خلال المدة المقررة في قرار الإحالة ويمكن قبول مبلغ الكفالة نقداً للشؤون المالية لقاء إيصال رسمي بذلك.

ج- يحتفظ مدير الشؤون المالية بالكفالات والتأمينات التي قدمها المتعهد الذي أحيل عليه العطاء ، بما في ذلك كفالة حسن التنفيذ وكفالة الصيانة ، وتعاد الكفالات والتأمينات الأخرى التي قدمها الأشخاص الذين لم تقبل عروضهم ، إما بالبريد المسجل على عناوينهم الميينة على عروضهم ، أو تسلّم إليهم بالذات مقابل توقيعهم على تسليمها.

د- تحتفظ العينات التي قدمت من قبل الشخص الذي أحيل عليه العطاء لدى أمين سر اللجنة ، وتعاد العينات الأخرى إلى أصحابها ما لم يشترط غير ذلك ، وتصبح ملكاً للجامعة إذا لم يطلبوا استردادها خلال ثلاثة أشهر من تاريخ الإعلان عن قرار الإحالة ، ويتم إدخالها في قيود وسجلات الجامعة وفقاً للأصول الرسمية المعمول بها.

المادة (٣٢) أ: يوقع الشخص الذي أحيل عليه أي عطاء عقداً لتنفيذه وفقاً للشروط والمواصفات المقررة للوازم والمواد المكتبية والأشغال المطلوبة في العطاء على أن ينص في العقد على أن تلك الشروط والمواصفات والأمور الأخرى الواردة في دعوة العطاء وفي الوثائق والمخططات المرفقة أو الملحق به ، والأحكام والإجراءات المنصوص عليها في هذا النظام تعتبر جزءاً من ذلك العقد.

ب- لا يجوز للمتعهد الذي أحيل عليه أي عطاء للجامعة أن يتنازل عنه أو عن أي جزء منه إلى أي شخص آخر بأي صورة من الصور ، بدون موافقة خطية من اللجنة ، وفقاً للشروط والضمانات التي تقررها ، على أن يصادق على موافقة اللجنة من قبل الجهة التي سبق لها وصادقت على قرار الإحالة.

المادة (٣٣) إذا لم يتم المتعهد الذي أحيل عليه العطاء بعد تبليغه قرار إحالته عليه بتوقيع عقد تنفيذ العطاء ، وتقديم الكفالات والتأمينات المطلوبة منه ، بمقتضى أحكام هذا النظام ، خلال خمسة عشر يوماً من تاريخ تبليغه قرار الإحالة ، فيعتبر مستكفناً عن تنفيذ العطاء ، ويصادر مبلغ الكفالة أو التأمين الذي قدمه عند اشتراكه في العطاء ، واللجنة في هذه الحالة أن تتخذ الإجراءات التالية أو أي منها :-

أ- إحالة العطاء على مقدم العرض الأفضل بعد تعرض الذي قدمه المستكف ، وفقاً للاعتبارات المنصوص عليها في الفقرة (أ) من المادة (٣١) من هذا النظام.

ب- إلغاء العطاء وإعادة طرحه.

ج- تضمين المتعهد المستكف في الحالتين فرق السعر وأي مبالغ أو أضرار أخرى تلحق بالجامعة ، نتيجة استكفائه.

د- حرمان المتعهد المستكف من الاشتراك في عطاءات الجامعة لمدة لا تقل عن سنة.

المادة (٣٤) أ: إذا تخلف المتعهد عن تنفيذ العطاء الذي أحيل عليه كلياً أو جزئياً ، أو خالف أي شرط من شروط العقد ، فيحق للجنة أن تتخذ بحقه الإجراءات التالية أو أي منها:-

(١) مصادرة مبلغ الكفالة التي قدمها ذلك المتعهد أو بعضه ضماناً لحسن التنفيذ، وقيده إيراداً للجامعة ، وينطبق ذلك على مبلغ التأمين الذي قدمه المتعهد نقداً عند اشتراكه في العطاء.

(٢) تنفيذ العطاء مباشرة من قبل الجامعة بالشروط والطريقة المناسبة ، وتضمين المتعهد أي فرق في الأسعار مضافاً إليه (١٥%) خمسة عشر بالمائة من ذلك الفرق نفقات إدارية ، بالإضافة إلى أي نفقات مباشرة أو غير مباشرة تحملتها الجامعة . إذا لم تكن هناك فروق في الأسعار فيضمن المتعهد (١٠%) عشرة بالمائة من قيمة اللوازم التي تخلف عن توريدها ، يضاف إليها أي نفقات مباشرة أو غير مباشرة تحملتها الجامعة.

(٣) فسخ العقد والمطالبة بالتعويضات.

(٤) حرمان المتعهد المتخلف عن التنفيذ من الاشتراك في عطاءات الجامعة لمدة لا تقل عن سنة.

ب- تقوم اللجنة بأي إجراء من الإجراءات المنصوص عليها في هذه المادة والمادة (٣٣) من هذا النظام ، دون أن تكون ملزمة بتوجيه أي إخطار أو إنذار إلى المتعهد المستكف أو المتخلف قبل تنفيذ تلك الإجراءات .

مكتبة العمل

المادة (٣٥) أ: إذا تمّ شراء اللوازم أو المواد المكتبية من الأسواق المحلية ، لعدم

توافرها فيها سواء من حيث الكمية أو النوع أو الجودة ، أو تعذر استيرادها وكانت مصلحة الجامعة ، ومهمة تلك اللوازم ، أو المواد المكتبية ، مما يجب توفيره للجامعة خلال مدة محددة ، فيجوز شراؤها من الأسواق الخارجية مباشرة ، بناء على تنسيب اللجنة ، وذلك وفقاً للإجراءات والصلاحيات التالية:-

(١) بموافقة الرئيس ، ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من اثنين من العاملين في الجامعة ، يمثلها الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها لا تزيد على عشرة آلاف دينار .

(٢) بموافقة مجلس العمدة ، ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة من العاملين في الجامعة ، يمثلهم الرئيس ، إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على عشرة آلاف دينار ولا تتجاوز مائة ألف دينار.

(٣) بموافقة من المجلس ، ويتم الشراء في هذه الحالة من قبل لجنة من ثلاثة من العاملين في الجامعة ، يمثلهم الرئيس ، إذا كانت قيمة اللوازم أو المواد المكتبية المراد شراؤها تزيد على مائة ألف دينار.

ب- يجوز للرئيس إضافة أشخاص من ذوي الخبرة والاختصاص من غير العاملين في الجامعة إلى أي لجنة من اللجان المنصوص عليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

ج- تكون قرارات اللجان المنصوص عليها في هذه المادة نهائية في حدود الصلاحيات المخولة لها ، على أن تراعى أحكام هذا النظام فيما يتعلق بتطبيق مبدأ المناقشة ، واستخراج العروض.

المادة (٣٦) أ: للرئيس ، بناء على تنسيب اللجنة ، الموافقة على أن يدرج في دعوة العطاء وشروط عقد تنفيذ ما يلي :-

(١) زيادة أو تخفيض كمية أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تقرر توريدها أو تنفيذها للجامعة ، بموجب عطاء أحيل بمقتضى أحكام هذا النظام ، شريطة أن تحسب أسعار الكميات الزائدة أو المخفضة لتلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال بالأسعار المحددة لها في العطاء ، ألا يتجاوز مجموع أسعار الكمية

الزائدة أو المخفضة (٢٥%) خمسة وعشرين بالمائة من أسعار كامل الكمية المطلوبة في العطاء .

(٢) الاتفاق مع المتعهد الذي أحيل عليه تنفيذ أشغال للجامعة على أن يتم بأشغال إضافية لم تكن ضمن البنود المدرجة في العطاء ولكنها ذات علاقة مباشرة بالأشغال المطلوب تنفيذها بموجبه ، على ألا تتجاوز تكلفتها (٢٥%) خمسة وعشرين بالمائة من مجموع قيمة العطاء الأصلي.

ب- على الرغم مما ورد في الفقرة (أ) من هذه المادة ، يجب الحصول على الموافقة الأصولية على الزيادة أو النقص من الجهة التي صادقت على قرار الإحالة ، وذلك قبل قيام المتعهد بتنفيذها ، ويجب توافر المخصصات اللازمة في حال الزيادة.

ج- إذا تجاوز مجموع قيمة أو تكلفة الزيادة المنصوص عليها في أي من البندين (١) و(٢) من الفقرة (أ) من هذه المادة (٢٥%) خمسة وعشرين بالمائة من مجموع قيمة أو تكلفة العطاء الأصلي ، فيشترط إقرارها من قبل الجهة التي كانت قد صادقت على قرار إحالة العطاء ، وأن تكون المخصصات المالية متوافرة لتغطية تلك الزيادة.

#### تسليم اللوازم والأشغال

المادة (٣٧) أ: يشكل الرئيس لجنة أو أكثر لتسليم اللوازم والأشغال الخاصة بالجامعة ، والتي يتم توريدها أو تنفيذها بعطاء ، وكذلك تسلم المساعدات أو الهبات .

ب- يتم تسليم اللوازم التي يتم شراؤها بصورة مباشرة ، وكذلك الأشغال التي تتلف بتلك الصورة ، من قبل لجنة أو أكثر ، يشكلها العميد أو المدير المختص حسب مقتضى الحال.

ج- يجوز للجان العطاءات أن تعيد إلى شخص أو أكثر من ذوي الاختصاص والخبرة والعاملين في الجامعة ، أو غيرهم ، فحص اللوازم أو المواد المكتبية قبل توريدها ، لبيان مدى مطابقتها لمواصفات العطاء.

مكتبا من العمل



المادة (٣٨) أ: على اللجنة المشكلة لتسلم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال تتعلق بالجامعة بمقتضى أحكام هذا النظام ، أن تنظم محضراً بذلك خلال مدة لا تزيد على سبعة أيام من تاريخ تسلم تلك اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال ، وتعطى نسخة منه للمتعهد مقابل توقيعه ، وعلى اللجنة رفض تسلم أي من اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال ، إذا كانت مخالفة كلياً أو جزئياً للمواصفات والشروط المقررة ، وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية لأعضاء اللجنة ، وتضمنهم التعويض عن أي خسارة أو ضرر تتحملهما الجامعة من جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة .

ب- إذا تم رفض تسلم أي لوازم أو مواد مكتبية أو أشغال لمخالفاتها للمواصفات والشروط المقررة ، فيترتب على لجنة التسلم تبليغ قرارها بذلك للمتعهد ، وله حق الاعتراض على القرار ، خلال سبعة أيام من تبليغه إليه ، لدى الجهة التي كانت قد أصدرت قرار توريد أو شراء أو تنفيذ الأشغال ، أو تلزم توريد أو تنفيذ أي منها ، وترفع تلك الجهة تقريرها إلى لجنة العطاءات ، توصي فيه بقبول اللوازم أو المواد المكتبية أو الأشغال أو رفضها ، وترفع اللجنة تنسيبها إلى الرئيس ويكون قراره نهائياً.

ج- تعتبر اللوازم أو المواد المكتبية الموردة للجامعة قبل تسلمها من اللجنة المختصة بحكم الأمانة ، كما تعتبر اللوازم والمواد المكتبية المرفوضة لمخالفاتها للمواصفات والشروط المقررة إذا وجدت في مستودع تسابع للجامعة أو لديها بحكم الأمانة أيضاً ولا يجوز لأي من العاملين في الجامعة استعمالها أو استعمال جزء منها لأي سبب من الأسباب ، وذلك تحت طائلة المسؤولية التأديبية ، وتضمنه التعويض عن أي خسارة أو ضرر يلحق بالجامعة جراء مخالفة أحكام هذه الفقرة.

د- يلتزم المتعهد ، بموجب العقد الذي يوقعه مع الجامعة ، بسحب اللوازم المرفوضة من لجنة التسلم على نفقته خلال مدة لا تتجاوز أربعة عشر يوماً من تاريخ توقيعه على محضر التسلم ، إلا إذا اقتضت الضرورة سحبها قبل ذلك الموعد ، وإذا تأخر المتعهد عن القيام بذلك في الموعد المقرر ، فيعتبر متساهلاً عنها للجامعة ، والجامعة مطالبة بملقات سحبها أو إتلافها إذا اقتضى الأمر ذلك.

المادة (٣٩) يقدم المتعهد الذي قام بتسليم لوازم أو أشغال بموجب أي عطاء كفالة صيانة ، أو كفالة ضمان حسن التصنيع بعد استعمالها ، تعادل (٥٥%) خمسة بنسائة من مقدارها ، إذا كانت تلك اللوازم أو الأشغال تتطلب ذلك ، على أن تكون الكفالة سارية المفعول للمدة المقررة في قرار إحالة العطاء .

#### إدخال اللوازم وإخراجها وصرفها وبيعها ومبادلتها

##### وإهداؤها وشطبها وحرقها

المادة (٤٠) أ: يتم إدخال اللوازم في قيود المستودعات بعد تسلمها مباشرة ، وذلك بموجب مستند الإدخال المقرر موقفاً حسب الأصول ، ومعزواً بمحضر التسلم وأمر شراء اللوازم والفاتورة أو بوليصة الشحن الخاصة بها أو قرينة الإهداء.

ب- لا تسجل اللوازم القابلة للاستبدال الفوري عند استعمالها ، والتي لا تزيد قيمتها على مائة دينار في سجلات المستودع ، على أن تخرج على الفاتورة الخاصة بتلك اللوازم شهادة بطبيعتها يوقعها الشخص الذي أصدر قرار شرائها.

المادة (٤١) يتم صرف اللوازم وإخراجها من المستودع ، وإعادة التوازن الفائضة أو غير الصالحة للمستودع على النماذج المقررة ، وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس .

المادة (٤٢) تباع اللوازم التي لا تحتاج إليها الجامعة أو غير الصالحة ، بموافقة الرئيس بواسطة لجنة يؤلفها لهذا الغرض من ثلاثة من العاملين في الجامعة ، وتباع بالطريقة التي تراها تلك اللجنة مناسبة لمصلحة الجامعة ، وفقاً لأحكام التالية:-

أ- بموافقة نائب الرئيس إذا كان ثمن بيع اللوازم لا يزيد على ألف دينار .

ب- بموافقة الرئيس إذا زاد ثمن بيع اللوازم على ألف دينار .

المادة (٤٣) تباع المنتجات الزراعية الخاصة بالجامعة والتي يحددها الرئيس بموجب تعليمات يصدرها لهذا الغرض.

المادة (٤٤) مع مراعاة أحكام المادتين (٤) و(٨) من هذا النظام ، يجوز للجامعة مبادلة اللوازم والمواد المتوافرة لديها بأي لوازم أو مواد أخرى تتطلبها طبيعة الاستعمال ، وتكتضيها مصلحة الجامعة.

مكتبة من أجل

**المادة (٤٥)** يتم إهداء اللوازم من الجامعة وفقاً للصلاحيات التالية:-

- أ- بقرار من الرئيس إذا كانت قيمة اللوازم المراد إهداؤها لا تزيد على ألف دينار في المرة الواحدة ، على ألا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على خمسة آلاف دينار.
- ب- بقرار من مجلس العمداء إذا زادت قيمة اللوازم على ألف دينار ولم تتجاوز خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة، على ألا يزيد مجموع قيمة اللوازم المهداة بهذه الطريقة خلال السنة الواحدة على عشرة آلاف دينار.
- ج- بقرار من المجلس إذا زادت قيمة اللوازم المراد إهداؤها على خمسة آلاف دينار في المرة الواحدة.

**المادة (٤٦)** أ: يتم إتلاف اللوازم غير الصالحة وتشطب قيودها ، كما تشطب قيود اللوازم المفقودة وفقاً للأحكام والصلاحيات التالية :-

- (١) بقرار من السيد المختص أو المدير ، حسب مقتضى الحال ، إذا كانت اللوازم تقتضي الإتلاف السريع ، وكانت قيمتها لا تزيد على ثلاثمائة دينار ، على أن يقدم قرار الإتلاف إلى الرئيس متضمناً كشفاً بالمواد التي تم إتلافها وأسباب الإتلاف.
- (٢) بقرار من نائب الرئيس ، بناء على توصية مسببة من لجنة مؤلفة برئاسة مدير اللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة يعينهما الرئيس ، وذلك إذا كانت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها أو اللوازم المفقودة لا تزيد على ألف وخمسمائة دينار.
- (٣) بقرار من الرئيس ، بناء على توصية مسببة من لجنة يؤلفها لهذا الغرض، برئاسة السيد الكلية أو مدير الوحدة الإدارية المعنية باللوازم وعضوية اثنين من العاملين في الجامعة ، على أن يكون أحدهما من دائرة اللوازم ، إذا كانت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها أو المفقودة لا تزيد على خمسة آلاف دينار.

(٤) بقرار من مجلس العمداء ، بناء على توصية مسببة من اللجنة المنصوص عليها في البند (٣) من هذه الفقرة ، وذلك إذا زادت القيمة الأصلية للوازم المراد إتلافها أو المفقودة على خمسة آلاف دينار .

ب- تتم عملية إتلاف اللوازم غير الصالحة من قبل لجنة يؤلفها الرئيس ، على أن تشكل هذه اللجنة برئاسة ممثل عن دائرة اللوازم ، وعضوية ممثل عن كل من الشؤون المالية ، والجهة التي تعود إليها اللوازم المراد إتلافها.

**المادة (٤٧)** تنظم مستندات إخراج اللوازم التي تم التصرف بها بالبيع أو الإهداء، أو الإتلاف بمقتضى أحكام هذا النظام ، ويشار فيها إلى الطريقة التي تم بها التصرف باللوازم ، وتشطب بعد ذلك من القيود حسب الإجراءات والأصول المعمول بها.

#### الإشراف على اللوازم ومراقبتها

**المادة (٤٨)** أ: إذا نقل أي أمين مستودع ، فيتم تسليم اللوازم التي في مستودعه إلى أمين المستودع الجديد ، بموجب قوائم جرد مطابقة لقيود المستودع أو للقيود الرسمية لتلك اللوازم ، يتم توقيعها من الطرفين معاً ، ويصادق الرئيس المباشر على توقيعهما.

ب- إذا تعذر القيام بإجراء التسليم المنصوص عليه في الفقرة (أ) من هذه المادة ، فيتم جرد محتويات المستودع من قبل لجنة يعينها الرئيس لهذه الغاية ، ويسلم المستودع من قبل اللجنة إلى المسؤول الجديد وفقاً للقوائم التي لحقتها .

ج- إذا ظهر أي زيادة أو نقص في أي من عمليات التسليم أو الجرد ، المنصوص عليها في هذه المادة ، تنظم قوائم مستقلة لكل من الزيادة أو النقص ، توقع من جميع الأشخاص الذين شتركوا في أي من هذه العمليات.

د- يقدم تقرير الجرد للسيد أو المدير المختص لاتخاذ الإجراءات اللازمة بشأنه .

**المادة (٤٩)** يكون العميد أو المدير مسؤولاً عن اللوازم المصروفة لكتبه أو وحدته ومراقبتها ومطابقة طريقة استعمالها ، وحسن الاستفادة منها إلى الأخصائس المتقروء لها ، وتأمين الوسائل اللازمة لعملية موجودات الكلية أو الوحدة.

هذا من أجل

المادة (٥٠) على جميع أمناء المستودعات والموظفين الذين تساط بهم أعمال أمناء المستودعات ، أو تعهد إليهم لوائح ، أن يقدموا كفالات مالية مصدقة من كاتب العدل بالقيمة التي يحددها الرئيس ، على أن تتحمل الجامعة جميع الرسوم المترتبة على تلك الكفالات .

المادة (٥١) يصدر الرئيس التعليمات الخاصة بمهام ومسؤوليات أمناء المستودعات ، وجرى لوائح الجامعة وموجوداتها.

### أحكام عامة

المادة (٥٢) يحدد الرئيس الجهة المخولة بالتوقيع نيابة عن الجامعة على العقود والاتفاقيات التي تنظم تنفيذاً للقرارات الصادرة عن اللجنة ، واللجان الفرعية المنصوص عليها في هذا النظام.

المادة (٥٣) لا يجوز إجراء أي محو أو حك أو شطب في الدفاتر أو السجلات أو الطلبات أو المستندات المتعلقة باللوائح والمواد المكتوبة أو القيام بأي إضافة إليها أو بين سطورها . ويجب أن يتم التصويب لأي قيد بالحبر الأحمر ، وأن يوقع عليه الشخص الذي قام بهذا الإجراء بالإضافة إلى توقيع الشخص الذي سلم أو تسلم اللوائح أو المواد المكتوبة التي وقع الخطأ في قیدها .

المادة (٥٤) إذا تسبب أي من العاملين في الجامعة ، أو من مواهم في فقد أو إتلاف لوائح أو مواد مكتوبة أو أشغال ، عن قصد أو بسبب الخطأ أو الإهمال ، وكانت قيمة هذه اللوائح أو المواد المكتوبة أو كلفة الأشغال تزيد على مائة دينار ، يشكل الرئيس لجنة للتحقيق في الموضوع تقدم نتائجها إليه لاتخاذ القرار المناسب بشأنه، حفاظاً على أموال الجامعة . وأما إذا كانت تلك القيمة أو التكلفة أقل من مائة دينار فيتخذ القرار المناسب بشأن هذا الموضوع من قبل العميد أو المدير المختص .

المادة (٥٥) يتم تأجير الأموال المنقولة أو غير المنقولة التي تعود ملكيتها للجامعة إذا كانت فائضة عن حاجتها ، أو كانت معدة للتأجير أو الاستثمار ، كما يتم استئجار مثل تلك الأموال لتغطية حاجة الجامعة وفقاً للشروط والتعليمات التي يصدرها مجلس العمداء لهذه الغاية.

المادة (٥٦) للرئيس تفويض أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا النظام إلى أي من نوابه ، أو العاملين في الجامعة ، على أن يكون هذا التفويض خطياً ومحدداً.

المادة (٥٧) يصدر الرئيس بناء على تسيب مجلس العمداء التعليمات اللازمة لتنفيذ أحكام هذا النظام على ألا تتعارض مع أحكامه أو تخالفها .

عبد الله الثاني ابن الحسين ٢٠٠٠/١/٢٥

| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتورة ريم خلف                               | نائب رئيس الوزراء<br>السوراء<br>مروان الحمود  | رئيس الوزراء<br>وزير الدفاع<br>عبد الرؤوف الروابدة                |
|---|---|---|
| وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كريشان | وزير الأوقاف والشؤون والمقدسات<br>الاسلامية ووزير التربية والتعليم بالوكالة<br>الدكتور عبد السلام العبادي | نائب<br>رئيس الوزراء<br>أيمن المجالي                              |
| وزير<br>المالية<br>الدكتور ميشيل ماروق  | وزير<br>الدخيلة<br>نائب القاضي  | وزير<br>الخارجية<br>عبد الله الخطيب                               |
| وزير<br>التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعة الوحش                               | وزير الأشغال<br>العامة والسكان<br>المهندس حسني أبو غيدا   | وزير الزراعة<br>وزير المياه والري بالوكالة<br>المهندس هاشم الشبول |
| وزير<br>الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحلايقة                                   | وزير النقل<br>المهندس عيسى أيوب   | وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شقم                                  |
| وزير الطاقة<br>والثروة المعدنية<br>المهندس ولال صبري                                | وزير الثقافة<br>وزير الاعلام<br>صالح قلاب   | وزير الصحة<br>الدكتور مصلح الطراونة                               |
|   | وزير<br>البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله طوقان   | وزير<br>العدل<br>خلف مساعده                                       |

هكذا من أجل



نحن **عبدالله الثاني** ابن الحسين ملك المملكة الأردنية الهاشمية

بمقتضى المادة (٣١) من الدستور

وبناء على ما قرره مجلس الوزراء بتاريخ ٢٠٠٠/١/٢٥

نشر بوضع النظام الآتي :-

نظام رقم (٩) لسنة ٢٠٠٠

النظام المالي في جامعة الحسين بن طلال

صادر بمقتضى المادة (١١) من قانون جامعة الحسين بن طلال

رقم (٢١) لسنة ١٩٩٩

التعريفات

المادة (١) - يسمى هذا النظام (النظام المالي في جامعة الحسين بن طلال لسنة ٢٠٠٠) ويعمل

به من تاريخ نشره في الجريدة الرسمية .

المادة (٢) - يكون للقطاعات والهيئات التالية حينما وردت في هذا النظام المعالي المخصصة لها

أداء ، ما لم يدل الترتيب على غير ذلك :

|                 |   |
|-----------------|---|
| الجامعة :       | جامعة الحسين بن طلال  |
| المجلس :        | مجلس إفتاء الجامعة  |
| الرئيس :        | رئيس الجامعة  |
| مجلس الصناء :   | مجلس الصناء في الجامعة  |
| المسجد :        | في الحرم في الجامعة   |
| المدير :        | مدير في وحدة أو دائرة أو مركز في الجامعة  |
| الموظف المالي : | المستشار وأمين الصندوق والمراقب وكاتب الحسابات في الجامعة ، وأي موظف في وحدة الشؤون المالية ، |
| الموازنة :      | تتألف من بعض أموالها ، وحفظها وصرافها ومراقبتها   |
|                 | موازنة الجامعة  |

المادة (٣) - تسري أحكام هذا النظام على جميع الشؤون المالية الخاصة بالجامعة .

الإيجبات والتعريفات

المادة (٤) - الرئيس مسؤول عن أموال الجامعة وهو المسؤول عن أموالها طبقاً لموازنتها وقرارات ..

للمجالس المختصة فيها، وله أن يقوض خطياً أي من صلاحياته المنصوص عليها في هذا

النظام إلى أي من نوابه أو العاملين في الجامعة الذين تقتضي طيبة عملهم مثل هذا

التفويض، وله إلغاء هذا التفويض خطياً .

المادة (٥) - دائرة الشؤون المالية في الجامعة هي الجهة المسؤولة عن جميع الأعمال المالية في الجامعة،

وتتولى قبض أموال الجامعة وتخصيلها ودفع الإلتزامات المالية المترتبة عليها، وذلك طبقاً

لقانون الجامعة وانظمتها والتعليمات والقرارات الصادرة بمقتضاها.

المادة (٦) أ - مدير الشؤون المالية في الجامعة، مسؤول أمام الرئيس عن حسابات الجامعة ومعاملاتها

المالية والسجلات الخاصة بها، والحفاظ على أموال الجامعة، والتحقق من تطبيق مبادئ

النظام.

ب - الموظف المالي مسؤول عن القيام بالأعمال المالية الشوطة به، وتنظيم القبول والحسابات

والسجلات المالية، وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة.

ج - كل موظف مالي في الجامعة مسؤول شخصياً عن أية خسارة مادية تلحق بالجامعة من

جاء تقصيره أو خطأه أو إهماله. وتقوم الجامعة بتحصيلها منه بالطريقة التي تراها

مناسبة، وفقاً للتشريعات النافذة.

الموازنة

المادة (٧) أ - تتألف موازنة الجامعة السنوية من إيراداتها ونفقاتها المقررة عن سنة مالية، ويتم

تنظيمها في أبواب وفصول ومواد.

ب - تبدأ السنة المالية في اليوم الأول من شهر كانون الثاني وتنتهي في الخادي والثلاثين من

شهر كانون الأول من السنة نفسها.

هذا من أجل

المادة (٨) أ- يصدر الرئيس، بتسبب من مدير الشؤون المالية، التعليمات التي يراها مناسبة

لتحديد إجراءات إعداد الموازنة السنوية وملاحقتها وتاريخ تقديمها، والبيانات

والوثائق التي يجب أن ترفق بها.

ب- يقدم الرئيس مشروع الموازنة بعد دراسته من الجهات المختصة في الجامعة إلى المجلس لإقرارها.

ج- إذا لم يتم إقرار موازنة الجامعة قبل ابتداء السنة المالية التي تعود إليها الموازنة، فيستمر الإنفاق بإعتمادات شهرية، يصدر الرئيس بشأنها أوامر صرف بنسبة (١٢:١) من موازنة السنة المالية السابقة، لتغطية النفقات المتكررة والالتزامات المالية للدورة، على أن تسدد المبالغ التي انقفت على هذا الوجه من الموازنة الجديدة بعد إقرارها.

المادة (٩) أ- لا يجوز استعمال أي مخصصات في الموازنة أو ملاحقتها، في غير الأغراض التي حددت لها في تلك الموازنة أو الملاحق.

ب- لا يجوز صرف أي نفقة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة.

ج- يجوز خلال السنة المالية رصد مخصصات إضافية مملوكة للموازنة السنوية، وذلك في الحالات التي يقرها مجلس الأمناء، على أن تتبع في ذلك الإجراءات والمراحل ذاتها التي تطبق عند إعداد الموازنة السنوية للجامعة وتنظيمها والمصادقة عليها، باستثناء الأحكام المتعلقة بمواعيد تقديمها.

المادة (١٠) أ- يجوز نقل المخصصات في الموازنة حسب الصلاحيات التالية: -

(١) من باب إلى آخر بقرار من المجلس بناء على تسبب مجلس الجامعة.

(٢) من فصل إلى آخر ضمن الباب الواحد بقرار من مجلس الجامعة، بناء على تسبب من الرئيس.

(٣) من مادة إلى أخرى ضمن الفصل الواحد بقرار من الرئيس، بناء على تسبب العميد أو المدير المختص.

ب- يشترط في جميع حالات نقل المخصصات المنصوص عليها في هذه المادة الاستئناس برأي مدير الشؤون المالية، للتأكد من وجود الوفر الذي يسمح بالنقل، وعدم تعارضه مع الالتزامات المالية المترتبة بموجب الموازنة.

المادة (١١) - يعتبر الوفر الذي يتحقق في الموازنة في أي سنة من الإيرادات لسنة التالية - - - موازنتها تحت بند "وفورات سابقة".

المادة (١٢) - تدخل الإيرادات التي تحصل لحساب أي سنة مالية سابقة في حسابات السنة المالية التالية. أما النفقات الملتزم بها في أي سنة مالية ولم تدفع مستحقها خلال تلك السنة - - - في موازنة السنة الحالية مخصصات تحت بند "التزامات سابقة".

المادة (١٣) - يتم الإنفاق من المخصصات المرسدة بالموازنة بناء على أوامر صرف مالية يصدرها الرئيس.

#### النفقات

المادة (١٤) أ- يصدر الرئيس، بتسبب من مدير الشؤون المالية، التعليمات الخاصة بتحديد وتديد طبيعتها وإجراءات الصرف وتطبيق المعاملات. ويجوز أن ينفق تحت بند "نفقات" وطريقة تنظيم سندات الصرف وإعدادها وقيدتها.

ب- يتم الصرف بموجب المستندات المالية "سندات صرف". بعد تدقيق وإجازة ما يتوقعها من مدير الشؤون المالية.

المادة (١٥) - لا يجوز الإلتزام بأي مبلغ للنفقات المتكررة أو صرفه إلا في حدود المخصصات المرسدة لها في الموازنة، أما النفقات الخاصة بالشاريع الإنشائية فيتم الإلتزام بها والصرف على حسابها كلياً أو جزئياً في حدود المخصصات المرسدة لها في الموازنة، على أن يتم تأمين أي زيادة في النفقات المقدرة أو المطلوبة لأي مشروع تم التعاقد عليه في موازبات السنوات التالية القادمة، وفي حدود المبالغ المقدرة أو المطلوبة لها، شريطة أن يكون المجلس قد وافق مسبقاً على الإلتزام برصد المخصصات في موازبات تلك السنوات قبل عقد أي اتفاقية.

المادة (١٦) أ- تصرف الرواتب والعلاوات والأجور قبل ثلاثة أيام من نهاية كل شهر، وتخصم من الرواتب في حالات يقرها أن يقرر صرفها قبل ذلك.

ب- تصرف رواتب ومخصصات الموظفين في بعثات علمية أو دورات تدريبية في الخارج وفق التعليمات التي يصدرها الرئيس لهذه الغاية.

هذا من أجل

ج- للرئيس أن يوافق على صرف راتب وعلاوات أي من العاملين في الجامعة لمدة لا تزيد على شهرين، وذلك خلال إجازته السنوية أو الصيفية، أو إجازة التفرغ العلمي.

د- يجوز أن يصرف للمتقاعدين مع الجامعة للعمل فيها والمعارين لها، في بداية العطلة الصيفية أو في خلالها، جميع الرواتب والعلاوات والمكافآت والتعويضات وبدل الإجازات التي يستحقونها حتى نهاية العطلة أو عن أي جزء منها، إذا كانت عفودهم أو إعارتهم تنتهي بنهاية تلك العطلة، وكانوا قد أوفوا بجميع التزاماتهم للجامعة، كما يجوز صرف بدل الإجازة لمن انتهت خدماتهم فيها.

المادة (١٧) - للرئيس بناء على تنسيب من لجنة المطالبات المركزية، أن يوافق على أن تتضمن دعوة العطاء دفع سلفة مقدماً على حساب أي عطاء تمت إحالته، لا تزيد على (١٥%) خمسة عشر بالمائة من مقدار، وذلك مقابل كفالة بنكية غير مشروطة يقدمها المتعهد بقيمة السلفة، ويلتزم فيها موافقته على إعطاء الرئيس حق مصادرة الكفالة دون إخطار أو إنذار عند إخلاله بالتزاماته، ويحدد الرئيس الطريقة التي تسترد بها السلفة.

المادة (١٨) - يتم دفع قيمة المشتريات الخارجية باعتمادات مستبدية أو حوالات مالية، ويجوز إجراء التحويلات دفعة واحدة، أو دفعات على الحساب، أو دفعات مقدماً، على أن تؤخذ الضمانات التي تكفل تسليم المشتريات ضمن المواصفات المقررة والأوقات المحددة.

المادة (١٩) - إذا تعذر تعزيز المدفوعات أو المصروفات، والتي لا تزيد قيمتها في الحالة الواحدة على مائة دينار، بمستندات أو إيصالات لأي سبب من الأسباب، فعلى من قام بالإتفاق أن يقدم شهادة خطية بتوقيعه تبين مقدار هذا الاتفاق، وأنه قد تم صرفه لمصلحة الجامعة أو لإعمال تتعلق بها، على أن تصدق هذه الشهادات من الرئيس.

المادة (٢٠) - يصدر الرئيس تعليمات يحدد بموجبها الأشخاص المفوضين بالتوقيع على الشيكات، والحوالات المالية، والاعتمادات المستبدية، وأي معاملات مالية تصدرها الجامعة، وصلاحياتهم وفئات توقيعهم.

## الإيرادات

المادة (٢١) - يتم قبض الإيرادات لحساب الجامعة بموجب إيصالات رسمية يعطى النافع نسعة منها، ويجري قيد جميع المقبوضات من تلك الإيرادات في حساب الفصل والمادة المتعلقين بها في الموازنة للسنة المالية الجارية، ويصدر الرئيس التعليمات الخاصة بإجراءات قبض هذه الإيرادات وتسجيلها وحفظها وإيداعها، والإجراءات الواجب اتباعها في حالة فقدان أي إيصال قبض أو شيك.

المادة (٢٢) - يعد مدير الشؤون المالية نافذ إيصالات القبض الرئيسية والفرعية والقسائم ذات القيمة المالية المحددة، سواء أكانت دفترية أم على الحاسوب.

المادة (٢٣) - تودع إيرادات الجامعة في البنوك التي يختارها الرئيس، ويحدد الحد الأعلى للأرصدة النقدية التي يجوز الاحتفاظ بها، على أنه لا يجوز استعمال إيرادات الجامعة بعد قبضها وقبل إيداعها لأي سبب من الأسباب.

المادة (٢٤) - للمجلس بناء على تنسيب مجلس الجامعة، الموافقة على حصول الجامعة على تسهيلات مالية من البنوك والمؤسسات المالية لمواجهة أي عجز ناتج عن عدم توافر السيولة.

المادة (٢٥) - ترد الإيرادات للمقبوضة لحساب الجامعة لمن دفعها في الحالات التالية:

- إذا اجازت ذلك أنظمة الجامعة والتعليمات والقرارات الصادرة بموجبها.
- إذا كانت الإيرادات قد استوفيت خطأ أو دون حق، ويتم ردها بموافقة مدير الشؤون المالية إذا لم تتجاوز ألف دينار، أما إذا زاد المبلغ على ذلك فيتم رده بموافقة الرئيس بناء على تنسيب من مدير الشؤون المالية.

مكتبة من الأعمال



## السلف والأمانات

المادة (٢٦) - للمجلس، بناء على تسيب من الرئيس، صرف سلفة من أموال الجامعة لتنفيذ نفقات أو خدمات عامة لم يرصد لها مخصصات في الموازنة، على أن تسدد تلك السلف بموجب ملحق الموازنة أو من موازنة السنة التالية.

المادة (٢٧) - للرئيس الموافقة على إصدار سلفة مالية لأي من الأغراض التالية:-

- أ- سلفة سفر وإقامة للموفد في مهمة تتعلق بالجامعة، أو للمكلف بإجراء بحث علمي من العاملين في الجامعة، على أن تسدد بعد عودة الموفد من السفر أو انتهاء المكلف من مهمته.
- ب- سلفة بعثة علمية أو دورة تدريبية أو تأمين صحي أو تكاليف طباعة أطروحة، أو نفقات تذاكر سفر أو أي نفقة أخرى مقررة، وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة، على أن تسدد السلفة في هذه الحالة من المبالغ التي يستحقها الشخص الذي صرفت له.

ج- سلفة رواتب للذين يتم تعيينهم لأول مرة في الجامعة من أعضاء هيئة التدريس والمحاضرين المتفرغين ومساعدتي البحث/التدريس والمعارين المعيّنين بعقود والموظفين، وذلك خلال الأشهر الثلاثة الأولى من تعيينهم، على ألا تتجاوز السلفة ثلاثة أمثال الراتب الشهري الإجمالي، وعلى ألا تتجاوز ألف وخمسمائة دينار، وتسدد من راتب الموظف الذي صرفت له سلفة على إثني عشر تسطاً على الأكثر ابتداء من راتب الشهر الذي يلي الشهر الذي صرفت السلفة فيه.

المادة (٢٨) أ- للعميد أو المدير، حسب مقتضى الحال، صرف سلفة دائمة أو مؤقتة لأي من العاملين في كنيته أو وحدته في الجامعة، ضمن للمخصصات المرصودة في الموازنة، وذلك لإتقانها في الأغراض الرسمية التالية:-

(١) سلفة نفقات دائمة لا تتجاوز مائة دينار، لمن تقتضي طبيعة أعمالهم صرف نفقات ثرية مستمرة، وتسدد دورياً بموجب الفواتير أو المطالبات المعتمدة أو الوثائق.

(٢) سلفة نفقات مؤقتة للمشتريات، أو تأدية خدمات لا تتجاوز خمسمائة دينار، وتسدد بعد انتهاء الشراء أو تأدية الخدمات بموجب فواتير أو إيصالات أو وثائق معززة.

ب- لعميد البحث العلمي صرف سلفة بحث علمي لأي من الباحثين الخاضعين على دعم مالي لأبحاثهم، وفقاً للأنظمة والتعليمات المعمول بها في الجامعة على ألا تتجاوز السلفة مبلغ خمسمائة دينار، وتسدد حسب الأصول.

ج- للرئيس، في حالات خاصة، الموافقة على صرف سلفة تزيد على خمسمائة دينار، من للمخصصات المرصودة، وذلك لأي من الأغراض النصوص عليها في الفقرتين (أ، ب) من هذه المادة، وفقاً لأحكامها.

المادة (٢٩) - يكون الموظف الذي صرفت له السلفة مسؤولاً بأمواله الخاصة عن قيمة السلفة.

وعليه أن يثبت استخدام ما أنفق منها للأغراض المحددة خاء، وذلك بوثائق ومستندات تعزز ذلك، وتقدم ما يثبت رصيدها النقدي، وعلى مدير الشؤون المالية أو من يلوّضه مراقبة حركة هذه السلفة والتحقق من أنها استعملت، أو أنها مستعملت في الأغراض المحددة لها.

المادة (٣٠) أ- مع مراعاة أي نص خاص ورد في هذا النظام تسدد السلفة قبل نهاية السنة المالية، وفي حالة عدم تسديدها يتم إقتطاعها من راتب من صرفت له دفعة واحدة، وإذا لم يكن ذلك كافياً تسدد السلفة من راتب الشهر التالي.

ب- إذا كان الموظف الذي صرفت له السلفة خارج المنكسة عند حصول تسويتها، فيتم تسديدها بعد عودته مباشرة.

ج- إذا انتهت خدمة الموظف الذي صرفت له السلفة، تسدد منه هذه السلفة أو رصيدها دفعة واحدة.

المادة (٣١) - يقيد في حساب الأمانات أي مبلغ دفع للجامعة لم يرد عليه نص في موزنتها، أو تم قبضه لحساب أي جهة أخرى، وتدوّن التفاصيل الخاصة بهذا المبلغ في سجل الأمانات، ويخضع هذا المبلغ من حيث طريقة قبضه وقبضه وصلاحيه صرفه لإحكام هذا النظام. ولما الأمانات الأخرى التي ترد للجامعة ضمن شروط خاصة فتخضع في ردها أو صرفها وفقاً لتلك الشروط، سواء كان ردها بعينها أو بطريقة أخرى تحقق مصلحة الجامعة.

المادة (٣٢) - كل أمانة لا يطلب لها بعد مرور خمس سنوات من تاريخ قبضها تفيد إيراداً لحساب الجامعة، على أن يتم تبليغ صاحب الأمانة بالمراجعة لإستردادها، أو الإعلان من ذلك في مكان بارز في الجامعة، أو بأية وسيلة أخرى يقررها الرئيس قبل إنتهاء تلك المدة.

#### الحسابات والسجلات والنماذج والبطاقات

المادة (٣٣) - أ - يحدد الرئيس، بناء على تنسيب من مدير الشؤون المالية، أنواع السجلات والنماذج والبطاقات وأشكالها، التي يجب مسكها واستعمالها وتنظيمها لإثبات الشؤون المالية في الجامعة وضبطها، سواء أكانت دفترية أم على المناسوب. ب - تنظم حسابات الجامعة، وتحدد أصول مسكها، وفق خطة محاسبية تتسم مع تصنيف الموازنة وترقيمها.

ج - يحدد الرئيس، بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية، الأسس المالية الملائمة للوحدات الإنتاجية في الجامعة، وفق الأصول المحاسبية التجارية.

المادة (٣٤) - تحفظ للمستندات والسجلات والنماذج المستعملة في الجامعة لمدة لا تقل عن سبع سنوات بعد إنتهاء العمل بها، ويجوز اتلافها بعد ذلك وفقاً للتعليمات التي يصدرها الرئيس، وله أن يوافق على تسليم أي من هذه السجلات والوثائق إلى الجهات الرسمية المعنية لتوثيقها.

#### الرقابة الداخلية والتقارير

المادة (٣٥) - ينشأ في الجامعة جهاز للرقابة الداخلية، ويرتبط بالرئيس، وتحدد مهام هذا الجهاز وواجباته بموجب تعليمات يصدرها مجلس العمداء. على أن يقدم مدير هذا الجهاز التقارير الشهرية والسنوية عن أعماله إلى الرئيس.

المادة (٣٦) - أ - يقدم مدير الشؤون المالية للرئيس تقريراً مالياً كل ثلاثة أشهر، يبين فيه الوضع المالي للجامعة، وخاصة مل يتعلق بإيراداتها ونفقاتها. ب - يقدم الرئيس إلى المجلس التقرير السنوي المالي والحساب الختامي في موعد لا يتجاوز ثلاثة أشهر من إنتهاء السنة المالية.

#### أحكام عامة

المادة (٣٧) - يصدر الرئيس، بناء على تنسيب مدير الشؤون المالية، تعليمات تعدد فيها الوظائف التي يطلب من شاغليها تقديم كفالات مالية، ومقاديرها وشروطها.

المادة (٣٨) - يتم تزويد مدير الشؤون المالية بنسخة من كل عقد أو اتفاق يترتب بمقتضاه حق للجامعة أو التزام عليها، وذلك لمراعاة أحكامها عند التنفيذ.

المادة (٣٩) - أ - يتم شطب النقص أو الخسارة في أموال الجامعة النقدية، أو دينها المدوم، وفقاً للصلاحيات التالية:

- بقرار من الرئيس إذا لم يتجاوز المبلغ ألف دينار.
- بقرار من مجلس العمداء إذا زاد المبلغ على ألف دينار، ولم يتجاوز خمسة آلاف دينار.
- بقرار من المجلس إذا تجاوز المبلغ خمسة آلاف دينار.
- ب - ويشترط في جميع الأحوال أن يكون الشطب بناء على تنسيب لجنة يشكلها الرئيس لهذه الغاية.

مكتبة من أجل

المادة (٤٠) - للرئيس تحديد الوظائف التي تقتضي طبيعتها تركيب هاتف منزلي في منازل شاغليها، وتحمل الجامعة في هذه الحالة رسوم تركيب الهاتف ونقله والإشتراك به، أما أجور المكالمات الداخلية والخارجية فتحدد الجهة التي تحملها بموجب تعليمات يصدرها الرئيس .

المادة (٤١) - يصدر مجلس العمداء التعليمات اللازمة لتنظيم الأمور المالية المتعلقة بالجامعة، وبصفة خاصة ما يلي :-

أ- المبالغ التي تساهم بها الجامعة في رحلات الطلبة وانشطتهم الرياضية، والثقافية، وغيرها.

ب- المخصصات المالية لكل كلية أو وحدة، من نفقات الضيافة والحفلات وطريقة صرفها.

ج- المخصصات المالية لكل كلية أو وحدة، من نفقات المؤتمرات وبدل السفر.

د- بدل الإلتحاق بمرافق الجامعة، ومساكن العاملين، ومنازل الطلبة، وشروط تأجيرها وتحديد بدل كل منها، وطريقة دفعه، والإلتزامات المترتبة على المتفيعين هذه المرافق.

هـ- بدل الدورات التدريبية التي تنظمها الجامعة.

و - تعويض ( المسؤولية المالية ) للموظفين الذين تقتضي طبيعة عملهم تقاضيها بما في ذلك قيمة التعويض وشروط دفعه.

المادة (٤٢) - لمدير الشؤون المالية حق تعويض بعض صلاحياته الواردة في هذا النظام إلى أي موظف مالي في الجامعة الذي تتطلب طبيعة عمله هذا التفويض ويكون التفويض خطياً ومحدداً .

المادة (٤٣) - على كل موظف تكون نيازته أوراق مالية، أو وثائق ذات قيمة مالية تعود لجامعة، أن يحتفظها إما في البنك المعتمد أو في صندوق حديدي خاص في الجامعة.

المادة (٤٤) - إذا وقع اختلاس أو نقص في أموال الجامعة، أو إذا حصل تزوير في سجلاتها ودفاترها وفيودها، فيلتزم الموظف المسؤول عن تلك الأموال والسجلات والدفاتر والقيود بإعلام مدير الشؤون المالية فوراً، ليتولى بدوره تبليغ الرئيس لاتخاذ الاجراءات المناسبة في هذا الشأن .

المادة (٤٥) - يصدر الرئيس بناء على تسبيب مجلس العمداء التعليمات اللازمة لتنفيذ احكام هذا النظام، بما في ذلك التعليمات الخاصة بتنظيم العلاقة والارتباط بين الاحزة المالية في الجامعة غير المرتبطة اداريا بوحدة الشؤون المالية .

٢٠٠٠/١/٢٥ عبد الله الثاني ابن الحسين

|   |  |   |
|---|--|---|
| نائب رئيس الوزراء<br>وزير التخطيط<br>الدكتورة ريماء خلف                             | نائب رئيس الوزراء<br>مروان الحمود  | مدير زراعه<br>وزير زراعه<br>عبد الزود عبد الروايده      |
| وزير الشؤون البلدية والقروية والبيئة<br>وزير دولة للشؤون البرلمانية<br>توفيق كريشان | وزير الأوقاف والشؤون والمؤسسات<br>الاسلامية ووزير التربية والتعليم<br>الدكتور عبد السلام العبدوي | نائب رئيس الوزراء<br>امين المجالي                       |
| وزير المالية<br>الدكتور ميشيل مارتو   | وزير الداخلية<br>نايف القاضي   | وزير الخارجية<br>عبد الله الخليل                        |
| وزير التنمية الاجتماعية<br>الدكتور محمد جمعه الوحش                                  | وزير الأشغال العامة والإسكان<br>المهندس سمير أبو غيدا  | وزير الزراعة<br>وزير المياه<br>وزير العمل<br>عبد القادر |
| وزير الصناعة والتجارة<br>الدكتور محمد الحلايقة                                      | وزير النقل<br>المهندس عيسى أيوب  | وزير الشباب والرياضة<br>سعيد شلم                        |
| وزير الطاقة والنفط المعدنية<br>المهندس وائل صبري                                    | وزير الثقافة<br>وزير الاعلام<br>صالح كلاب  | وزير الصحة<br>الدكتور مصباح الطراونه                    |
|   | وزير البريد والاتصالات<br>الدكتور عبد الله داودان  |   |
|   | وزير العدل<br>خلف مساعده   |   |

مكتبة من الأعمال



## إعفاء حالات

## من أجور خدمات الطب الشرعي

• قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٨ الموافقة على إعفاء الحالات المبينة تالياً من أجور خدمات الطب الشرعي:-

- ١- إعفاء رسوم الحفظ في التلاجة لليوم الاول الذي يلي حدوث الوفاة كما وجميع الايام السابقة للإجراءات القضائية التي يتطلبها المدعي العام.
- ٢- إعفاء رسوم الحفظ بالتلاجة للأشخاص مجهولي الهوية او اللقضاء او حفظ محصول الحمل الميت.

## التعريفات الجمركية

١- بناء على التمسيم المشترك من كل من معالي وزير المالية ومعالي وزير الصناعة والتجارة وعطوفة مدير عام دائرة الجمارك قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٨ الموافقة على فرض رسم تعويضي على بعض أصناف الشوكولاته والبسكويت بواقع (٣٠٠) ثلاثمائة فلس لكل كيلو غرام بالإضافة للرسم الجمركي الموحد وكما هو مبين تالياً ولمدة (٢٠٠) مائتي يوم:-



- ١ - استناداً للصلاحيات المخولة إلينا بموجب المادة رقم ( ١٥ ) من قانون الجمارك رقم ( ٢٠ ) لسنة ١٩٩٨ ، ننسب بفرض رسم تعويضي على بعض أصناف الشوكولاته والبسكويت بواقع ( ٣٠٠ ) ثلاثمائة فلس لكل كيلو غرام بالإضافة للرسم الجمركي الموحد وكما هو مبين أدناه ولمدة ( ٢٠٠ ) مائتي يوم :

أ - ( ٣٠٠ ) ثلاثمائة فلس لكل كيلو غرام من الشوكولاته التي يدخل فيها بديل زبدة الكاكاو من الأصناف الخاضعة للبنود ( 1806.20, 1806.31, 1806.32, 1806.90 ) .

ب - ( ٣٠٠ ) ثلاثمائة فلس لكل كيلو غرام من البسكويت المحلى ( باستثناء البسكويت المعد إعداداً خاصاً لتغذية الأطفال والبسكويت بالزبدة الذي تكون جميع الدهون المستخدمة فيه من زبدة الحليب فقط ) مما يخضع للبند ( 1905.30 ) وتفرعاته .

٢ - يعمل به اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

الدكتور خالد الوزلي  
مدير عام الجمارك

الدكتور محمد الحلايلة  
وزير الصناعة والتجارة

الدكتور ميشيل مارتو  
وزير المالية

مكرر من العمل

٢- بناء على التسيب المشترك من كل من معالي وزير المالية ومعالي وزير الصناعة والتجارة وعطوفة مدير عام دائرة الجمارك قرر مجلس الوزراء في جلسته المتعقبة بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٨ - بالاستناد لاحكام المادة (١٤) من قانون الجمارك رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته - الموافقة على اجراء التعديلات التالية على جداول التعريفات الجمركية والمبيلة ازاء كل بند من بنودها بالجدول التالي:-

" تنسيب "

١- استناداً للصلاحيات المخولة لنا بموجب المادة (١٤) من قانون الجمارك رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٨ ، تخسب اجراء التعديلات التالية على جداول التعريفات الجمركية والمبيلة ازاء كل بند من بنودها بالجدول اثناء :

| رقم البند | بيان الاصناف   | وحدة الاستيفاء | نرم المقد |
|-----------|--|----------------|-----------|
| 1512.11   | -- زيت خام   | القيمة         | 5 %       |
| 2005.20   | -- بطاطا :   |                |           |
| 2005.201  | -- المستوردة من قبل مصانع المواد الغذائية ( 1 )                          | القيمة         | 10 %      |
| 2005.209  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %      |
| 4407.10   | -- صنوبري :  |                |           |
| 4407.101  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج ( 1 ) ( 2 )                     | القيمة         | 10 %      |
| 4407.109  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %      |
| 4407.24   | -- فيرولا ، ماهوجني ( من نوع سوتينيا ) ، امبويا ، بالس :                 |                |           |
| 4407.241  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج ( 1 ) ( 2 )                     | القيمة         | 10 %      |
| 4407.249  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %      |
| 4407.25   | -- ميرانتي احمر قائم ، ميرانتي احمر فاق ، ميرانتي باكاو :                |                |           |
| 4407.251  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج ( 1 ) ( 2 )                     | القيمة         | 10 %      |
| 4407.259  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %      |
| 4407.26   | -- لوان الابيض ، ميرانتي الابيض ، سيريا الابيض ، ميرانتي الاصفر ، الان : |                |           |
| 4407.261  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج ( 1 ) ( 2 )                     | القيمة         | 10 %      |
| 4407.269  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %      |
| 4407.29   | -- غيرها :   |                |           |
| 4407.291  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج ( 1 ) ( 2 )                     | القيمة         | 10 %      |
| 4407.299  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %      |

( 1 ) تخفض ضمن الشروط والتحفيزات التي يقرها المدير العام .  
( 2 ) شريطة ادخال ارقام المعاملات الجمركية بتيود المصنع لفأيات التدقيق اللاحق .

هكذا من اجل

| رقم البند | بيان الأصناف                                     | وحدة الاستيفاء | النسبة المئوية |
|-----------|--|----------------|----------------|
| 4407.91   | -- من بلوط (سنديان) (كويركاس) :                  | القيمة         | 10 %           |
| 4407.911  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج (1) (2) | القيمة         | 30 %           |
| 4407.919  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %           |
| 4407.92   | -- من زان (فاجاس) :                              | القيمة         | 10 %           |
| 4407.921  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج (1) (2) | القيمة         | 30 %           |
| 4407.929  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %           |
| 4407.99   | -- غيرها :                                       | القيمة         | 10 %           |
| 4407.991  | -- المستورد من قبل المصانع كمدخلات إنتاج (1) (2) | القيمة         | 30 %           |
| 4407.999  | -- غيرها   | القيمة         | 30 %           |
| 5307.10   | -- مفردة   | القيمة         | 5 %            |
| 5307.20   | -- مزوية أو متعددة الزوي                         | القيمة         | 5 %            |
| 5806.10   | -- شرائط من قليفة ... من النوع الاسفنجي :        | القيمة         | 10 %           |
| 5806.101  | -- المستورد من قبل المصانع (1)                   | القيمة         | 35 %           |
| 5806.109  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %           |
| 5806.20   | -- شرائط آخر ، ... أو خيوط مطاط :                | القيمة         | 10 %           |
| 5806.201  | -- المستورد من قبل المصانع (1)                   | القيمة         | 35 %           |
| 5806.209  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %           |
| 5806.40   | -- من شرائط بدون لحم ... بمادة لاصقة (بولدوكه) : | القيمة         | 10 %           |
| 5806.401  | -- المستورد من قبل المصانع (1)                   | القيمة         | 35 %           |
| 5806.409  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %           |
| 5807.10   | -- منسوجة :                                      | القيمة         | 10 %           |
| 5807.101  | -- المستورد من قبل المصانع (1)                   | القيمة         | 35 %           |
| 5807.109  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %           |
| 5807.90   | -- غيرها :                                       | القيمة         | 10 %           |
| 5807.901  | -- المستورد من قبل المصانع (1)                   | القيمة         | 35 %           |
| 5807.909  | -- غيرها   | القيمة         | 35 %           |

- (1) التخفيض ضمن الشروط والتحفيزات التي يقرها المدير العام .  
(2) شريطة إدخال أرقام المعاملات الجمركية بغير المصنع لغايات التدقيق اللاحق .

| رقم البند | بيان الأصناف  | وحدة الاستيفاء | النسبة المئوية |
|-----------|---|----------------|----------------|
| 7901.11   | -- محتوى وزناً على 99.99% أو أكثر من الزنك  | القيمة         | معفاة          |
| 7901.12   | -- محتوى على أقل من 99.99% وزناً من الزنك   | القيمة         | معفاة          |
| 7901.20   | -- خلاط من زنك  | القيمة         | معفاة          |
| 8481.805  | -- صمامات ذاتية الاغلاق تركيب على صنابير المياه لترشيد استهلاك المياه (1)   | القيمة         | معفاة          |
| 8481.902  | -- القطع التي تركيب على رؤوس المحابس والصنابير لترشيد استهلاك المياه (2)  | القيمة         | معفاة          |
|           | الغاء البند (8481.802)  |                |                |
| 8523.112  | -- حوامل معلومات للآلات الداخلة في البند 84.71  | القيمة         | معفاة          |
| 8523.122  | -- حوامل معلومات للآلات الداخلة في البند 84.71  | القيمة         | معفاة          |
| 8523.132  | -- حوامل معلومات للآلات الداخلة في البند 84.71  | القيمة         | معفاة          |
| 8524.532  | -- أجهزة تثبت عن طريق محطات التلفزة تتضمن مادة بغير اللغة العربية مستوردة لغايات التعريب (دبلجة أو ترجمة) (1) (3) | القيمة         | معفاة          |

- (1) الاعفاء أو التخفيض ضمن الشروط والتحفيزات التي يقرها المدير العام .  
(2) شريطة إبراز توصية من وزارة المياه والري .  
(3) شريطة إبراز توصية من دائرة المطبوعات والنشر .  
٢ - يعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

الدكتور خالد الوزني      الدكتور محمد الحليقة      الدكتور ميشيل مارتو  
مدير عام الجمارك      وزير الصناعة والتجارة      وزير المالية

هذا من العمل



٣- بناء على التنسيب المشترك من كل من معالي وزير المالية ومعالي وزير الصناعة والتجارة وعطوفة مدير عام دائرة الجمارك قرر مجلس الوزراء في جلسته المنعقدة بتاريخ ٢٠٠٠/٢/٢٢ - بالاستناد لاحكام المادة (١٤) من قانون الجمارك رقم (٢٠) لسنة ١٩٩٨ وتعديلاته - الموافقة على اجراء التعديلات التالية على جداول التعريفات الجمركية والمبينة ازاء كل بند من بنودها بالجدول أدناه:-

١ - استناداً للصلاحيات المخولة اليها بموجب المادة ( ١٤ ) من قانون الجمارك رقم ( ٢٠ ) لسنة ١٩٩٨ ، ننسب إجراء التعديلات التالية على جداول التعريفات الجمركية والمبينة إزاء كل بند من بنودها بالجدول أدناه :

| رقم البند                | الوصف  | النسبة المئوية | القيمة |
|--------------------------|--|----------------|--------|
| 1516.203                 | --- زيت نوى ثمرة النخيل المهدرج المستورد من قبل المصانع ( 1 )                    | 20 %           | القيمة |
| 8418.993                 | --- شبر جاهز للثلاجات والمجمدات ، مستورد من قبل المصانع ( 1 )                    | 15 %           | القيمة |
| 8418.998                 | --- الاجزاء الاخر للثلاجات ( عدا الهيكل أو اجزائه ) المستوردة من قبل المصانع (1) | 10 %           | القيمة |
| إلغاء البند ( 8418.992 ) |  |                |        |

( 1 ) تخفص ضمن الشروط والتخفصات التي يقررها المدير العام .

٢ - يعمل بهذا التعديل اعتباراً من تاريخ نشره بالجريدة الرسمية .

الدكتور خالد الوزلي مدير عام الجمارك  
الدكتور محمد الحليقة وزير الصناعة والتجارة  
الدكتور ميشيل مارتو وزير المالية

هذا من العمل